

Муниципальный вестник

Муниципального образования «Катангский район»

ОФИЦИАЛЬНАЯ информация

№ 15/2021

23 апреля 2021 года



ОБЩЕРОССИЙСКАЯ ТРЕНИРОВКА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО ЭЛЕКТРОННОГО ГОЛОСОВАНИЯ (ДЭГ)

Использование ДЭГ в рамках тренировки проводится для комплексной проверки готовности системы к проведению выборов в единый день голосования 19 сентября 2021 года.

Примите участие! Помогите сделать ДЭГ лучше!



Жители Иркутской области могут протестировать дистанционное электронное голосование

Избиратели Иркутской области имеют уникальную возможность принять участие в тестировании системы дистанционного электронного голосования.

Общероссийская тренировка дистанционного электронного голосования (ДЭГ) будет проводиться в апреле и в мае. Чтобы опробовать на практике, как может проходить голосование на выборах в онлайн-формате, требуется выполнить ряд несложных действий.

Во-первых, нужна подтвержденная учетная запись на портале «Госуслуги» (gosuslugi.ru). Проверить статус своей учетной записи можно в личном кабинете в разделе «Мои данные».

Во-вторых, с 21 апреля по 7 мая необходимо подать заявление на портале «Госуслуги».

В-третьих, после обработки заявления в личном кабинете будет доступна информация, как принять участие в ДЭГ в рамках тренировки.

Проголосовать можно будет с 12 по 14 мая.

Иркутская область активно готовится к внедрению новых цифровых технологий, в том числе в избирательную систему. Тренировка позволит протестировать техническую сторону применения подобных новшеств в регионе, а также оценить готовность граждан к использованию онлайн-сервисов в избирательном процессе.

Объявление

Администрация муниципального образования «Катангский район» сообщает об изменении даты проведения общественных слушаний оценки воздействия на окружающую среду проекта «Установление квоты добычи охотничьих ресурсов, предполагаемых к изъятию в предстоящем сезоне охоты 2021-2022 годов на территории Катангского района» Иркутской области (далее – Проект).

Общественные слушания по Проекту будут проведены 24 мая 2021 года в 14-00 часов по адресу: с. Ербогачен, ул. Комсомольская, дом 6.

Администрация муниципального образования является органом, ответственным за

организацию общественных слушаний по Проекту.

С целью учета общественного мнения в течение 30 дней с даты настоящей публикации материалы по Проекту доступны для ознакомления и подготовки замечаний и предложений в письменной форме в общественной приемной, расположенной по адресу: с. Ербогачен, ул. Комсомольская, дом 6, контактный тел 8(39560)21530 и адрес электронной почты S.politika-admkat@yandex.ru.

Часы работы общественной приемной ежедневно в рабочие дни с 9-00 до 17-00 час.

Приглашаем желающих граждан, общественные организации принять участие в общественных слушаниях.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.04.2021 с. Ербогачен № 98-п

**О награждении Почетной грамотой
мэра МО «Катангский район» и
объявлении благодарности мэра
МО «Катангский район»**

Руководствуясь ст.48 Устава МО «Катангский район», на основании протокола заседания общественного Совета по наградам при администрации МО «Катангский район» от 16.04.2021 года, администрация МО «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. За добросовестный труд и в связи с празднованием Дня местного самоуправления объявить благодарность мэра МО «Катангский район»:

- Воробьевой Евгении Олеговне, операционному работнику муниципального учреждения Финансовое управление администрации МО «Катангский район»;
- Козловой Евгении Владимировне, главному специалисту по доходам муниципального учреждения Финансовое управление администрации МО «Катангский район»;
- Светлолобову Александру Ивановичу, машинисту (кочегару) муниципального учреждения Финансовое управление администрации МО «Катангский район»;
- Верхотуровой Ольге Дмитриевне, начальнику отдела экономического развития администрации МО «Катангский район»;
- Терпуговой Любовь Семеновне, консультанту сектора по внутреннему финансовому контролю администрации муниципального образования «Катангский район»;

2. За многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и в связи с празднованием Дня местного самоуправления наградить Почетной грамотой мэра МО «Катангский район»:

- Светлолобова Ивана Ивановича, машиниста (кочегара) муниципального учреждения Финансовое управление администрации МО «Катангский район»;
- Жилкину Ларису Андреевну, консультанта отдела архитектуры, капитального строительства, землепользования, экологии и ЖКХ администрации МО «Катангский район»;
- Токмакову Елену Юрьевну, начальника архивного отдела администрации МО «Катангский район»;
- Фаркову Ирину Владиславовну, главного специалиста-ответственного секретаря комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав сектора по социальной политике администрации МО «Катангский район»;
- Грязнову Марину Михайловну, главного бухгалтера администрации МО «Катангский район»;

3. Руководителю аппарата администрации МО «Катангский район» (Юрьева М. А.) обеспечить подготовку и направление Почетных грамот и Благодарностей в адрес поощренных лиц.

4. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике МО «Катангский район».

Мэр МО «Катангский район»

С. Ю. Чонский

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 22.04.2021 г. с. Ербогачен № 99-п

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Постановка
на земельный учет граждан, имеющих право на
предоставление земельных участков
в собственность бесплатно»**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Иркутской области 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 16 января 2020 года

№ 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет земельный граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

2. Считать утратившим силу постановление от 24 декабря 2020 года № 456-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Мэр муниципального образования
«Катангский район»**

С. Ю. Чонский

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от 21.04.2021 г. № 99-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧЕТ
ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО»**

**РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на земельный учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно» (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация) с физическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о постановке на земельный учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной

собственности муниципального образования «Катангский район» (далее – муниципальное образование) либо государственная собственность на которые не разграничена, в собственность бесплатно.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренной пунктом 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

ГЛАВА 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги могут обратиться следующие граждане (далее – заявители):

1) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, постоянно проживающим на территории муниципального района, или в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и относящимся к следующим категориям:

а) ветераны Великой Отечественной войны;

б) ветераны боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и на территориях других государств;

в) лица, признанные реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

г) работники государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы и имеющие непрерывный стаж работы в этом учреждении не менее трех лет;

д) молодой родитель неполной семьи, не достигший возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

2) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, постоянно проживающие на территории муниципального района, или в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, относящиеся к следующим категориям:

а) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, имеющие среднее профессиональное или высшее образование, основное место работы которых находится на территории этого муниципального района, в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры, социального обслуживания;

б) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, или граждане, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в течение пяти лет подряд до даты подачи заявления о постановке на земельный учет, основное место работы которых находится на территории этого муниципального района, в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в крестьянских (фермерских) хозяйствах или организациях, осуществляющих деятельность в сфере сельскохозяйственного производства, а также в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, государственных и муниципальных образовательных организациях, учреждениях культуры;

3) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района или в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени и (или) награжденные орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени и (или) награжденные орденом «За

заслуги перед Отечеством» IV степени, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

4) граждане, являющиеся многодетной семьей, состоящей из родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) или единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя), трех и более детей, в том числе детей, находящихся под опекой или попечительством, не достигших возраста 18 лет на дату подачи заявления о постановке на земельный учет (далее – многодетная семья), отвечающей в совокупности следующим условиям:

а) один из членов многодетной семьи постоянно проживает на территории муниципального района или члены которой постоянно проживают в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории;

б) членам многодетной семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением предоставления земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с Федеральным законом от 15 апреля 1998 года № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан», Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

в) члены многодетной семьи постоянно проживают в Иркутской области;

5) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и имеющие право на получение социальных выплат в связи с выездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей;

6) граждане, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, относящиеся к следующим категориям:

а) граждане, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»;

б) граждане, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

в) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению», учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;

г) члены семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации Закона Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан», учтенные при определении площади предоставленного жилого помещения;

д) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению»;

е) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

ж) граждане, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан»;

7) граждане, постоянно проживающие на территории муниципального района, расположенного в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, которым не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности,

в установленном порядке состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

8) супруги, не достигшие возраста 36 лет на дату подачи заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно или заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее – молодая семья), в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, отвечающие в совокупности следующим условиям:

а) молодая семья постоянно проживает в Иркутской области;

б) один из членов молодой семьи постоянно проживает на территории муниципального района;

в) членам молодой семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности;

9) молодые семьи, постоянно проживающие в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории, в установленном порядке состоящие на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, отвечающие в совокупности следующим условиям:

а) молодая семья постоянно проживает в Иркутской области;

б) членам молодой семьи не предоставлялись в собственность бесплатно земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности.

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель обращаются в администрацию.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://катанга.рф> (далее официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее Портал), по электронной почте администрации admkat@yandex.ru (далее – электронная почта администрации);

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

8. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю и его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

9. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

- 1) актуальность;
- 2) своевременность;
- 3) четкость и доступность в изложении информации;
- 4) полнота информации;
- 5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей или их представителей.

Прием заявителей или их представителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 83956021150.

14. Обращения заявителя или его представителя о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения. Обращение заявителя или его представителя о ходе предоставления муниципальной услуги рассматривается не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте администрации;
- 2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги;

- 7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;
- 9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;
- 10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается постановка на земельный учет граждан, имеющих право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно.

ГЛАВА 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- 1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- 2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;
- 3) Министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области;
- 4) Министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области;
- 5) Служба записи актов гражданского состояния Иркутской области;
- 6) Информационный центр Министерства внутренних дел Российской Федерации.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6.

ГЛАВА 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) уведомление о постановке на земельный учет;
- 2) уведомление об отказе в постановке на земельный учет.

ГЛАВА 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Муниципальная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления, предусмотренного пунктом 25 настоящего административного регламента, в администрацию.

21. Уведомление о постановке на земельный учет либо уведомление об отказе в постановке на земельный учет направляется (выдается) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со его подписания главой администрации.

ГЛАВА 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

24. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации в сети «Интернет» и

на Портале.

ГЛАВА 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

25. Для постановки на земельный учет заявитель или его представитель представляет (направляет) в администрацию запрос о предоставлении муниципальной услуги в форме заявления о постановке на земельный учет (далее – заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту.

26. К заявлению заявитель или его представитель прилагает следующие документы:

1) копия паспорта заявителя;
 2) копия (копии) паспорта (паспортов) заявителя (заявителей) либо копии (копия) паспортов (паспорта) родителей (усыновителей, опекунов или попечителей) (единственного родителя (усыновителя, опекуна или попечителя)), детей, достигших возраста 14 лет, – для заявителя (заявителей), предусмотренного (предусмотренных) подподпунктом «д» подпункта 1 пункта 3, подпунктом 4 пункта 3 настоящего административного регламента;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) документы, подтверждающие право заявителя на постановку на земельный учет:

а) для заявителя, предусмотренного подподпунктом «а» подпункта 1 пункта 3 настоящего административного регламента – удостоверение ветерана Великой Отечественной войны или удостоверение, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;

б) для заявителя, предусмотренного подподпунктом «б» подпункта 1 пункта 3 настоящего административного регламента – удостоверение ветерана боевых действий или свидетельство (удостоверение) о праве на льготы, образец которого утвержден до 1 января 1992 года;

в) для заявителя, предусмотренного подподпунктом «г» подпункта 1 пункта 3 настоящего административного регламента, – копия трудовой книжки, заверенная работодателем и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже (далее – сведения о трудовой деятельности) (для работников государственных и муниципальных учреждений, для которых учреждение является основным местом работы);

г) для заявителей, предусмотренных подподпунктом «д» подпункта 1 пункта 3 настоящего административного регламента, – решение суда о расторжении брака или признании брака недействительным, вступившее в законную силу;

д) для заявителя (заявителей), предусмотренного (предусмотренных) подподпунктом «д» подпункта 1 пункта 3, подпунктом 4 пункта 3 настоящего административного регламента, – копии (копия) свидетельств (свидетельства) о рождении детей (ребенка), выданных (выданного) компетентными органами иностранного государства, и их (его) нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

е) для заявителя, предусмотренного подподпунктом «а» подпункта 2 пункта 3 настоящего административного регламента:

документ об образовании:

копия трудовой книжки, заверенная работодателем и (или) сведения о трудовой деятельности);

ж) для заявителя, предусмотренного подподпунктом «б» подпункта 2 пункта 3 настоящего административного регламента, – копия трудовой книжки, заверенная работодателем и (или) сведения о трудовой деятельности);

з) для заявителя, предусмотренного подпунктом 3 пункта 3 настоящего административного регламента, – документ, подтверждающий награждение заявителя соответственно орденом «За заслуги перед Отечеством» I степени, и (или) орденом «За заслуги перед Отечеством» II степени, и (или) орденом «За заслуги перед Отечеством» III степени, и (или) орденом «За заслуги перед Отечеством» IV степени;

и) для заявителя, предусмотренного подпунктом 7 пункта 3 настоящего административного регламента, – решение суда о признании национальной принадлежности к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

27. Способы получения заявителем документов, указанных в пункте 26 настоящего административного регламента:

1) заявитель или его представитель для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 26 настоящего административного регламента обращается к нотариусу (должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия);

2) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подподпункте «в», абзаце третьем подподпункта «е», подподпункте «ж» подпункта 4 пункта 26 настоящего административного регламента, обращается к работодателю по месту работы заявителя;

3) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подподпунктах «г», «и» подпункта 4 пункта 26 настоящего административного регламента, в случае их отсутствия у заявителя обращается в суд, вынесший указанное решение;

4) заявитель или его представитель для получения документов, указанных в подподпунктах «а», «б», «з» подпункта 4 пункта 26 настоящего административного регламента, в случае их отсутствия у заявителя обращается в орган, наградивший соответствующей наградой и выдавший соответствующее удостоверение, за дубликатом удостоверения;

5) заявитель или его представитель для получения документа (документов), указанного (указанных) в подподпункте «д» подпункта 4 пункта 26 настоящего административного регламента, в случае его (их) отсутствия у заявителя и отсутствия соответствующих сведений в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния обращается в соответствующий компетентный орган иностранного государства.

28. Заявление о постановке на земельный учет подается (направляется) гражданами в уполномоченный орган одним из следующих способов:

1) путем личного обращения;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт администрации или через Портал.

29. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 25, 26 настоящего административного регламента.

30. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 70 настоящего административного регламента);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

ГЛАВА 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

31. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя;

2) документ, подтверждающий, что гражданин состоит на учете в качестве

нуждающегося в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

3) справка уполномоченного органа о реабилитации, выданная в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (для лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»);

4) свидетельства (свидетельство) о рождении детей (ребенка) (за исключением выданных (выданного) компетентными органами иностранного государства, сведения о которых (котором) отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния);

5) свидетельство о смерти одного из родителей (за исключением выданного компетентными органами иностранного государства, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния);

6) свидетельство о расторжении брака (за исключением выданного компетентными органами иностранного государства, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния);

7) справка о рождении, выданная органом записи актов гражданского состояния, содержащая информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

8) выписка из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя;

9) выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи;

10) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

11) справка органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что гражданин состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и не получил соответствующую социальную выплату;

12) договор передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договор социального найма жилого помещения, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

13) договор о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

14) договор о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС, заключенный в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

15) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение, заключенное в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права

собственности на учитываемое строение в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

16) соглашение о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок, заключенное в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

17) свидетельство о рождении (при наличии в документе сведений о национальности);

18) свидетельство о заключении брака (за исключением выданного компетентными органами иностранного государства, сведения о котором отсутствуют в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния).

32. Для получения документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктами 19 и 87 настоящего административного регламента, с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

33. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 31 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 28 настоящего административного регламента.

ГЛАВА 11. ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ

34. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления до документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

ГЛАВА 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

35. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пунктах 25, 26 настоящего административного регламента;

2) несоответствие представленных заявителем или его представителем документов

требованиям, указанным в пункте 30 настоящего административного регламента;

3) наличие в документах нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц администрации, а также членов их семей.

36. В случае установления оснований для отказа в принятии документов должностное лицо администрации совершает действия по уведомлению заявителя или его представителя в порядке, предусмотренном пунктом 81 настоящего административного регламента.

37. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителей или их представителей за предоставлением муниципальной услуги и может быть обжалован заявителем или его представителем в порядке, установленном действующим законодательством.

ГЛАВА 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

38. Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги федеральным законодательством и законодательством Иркутской области не предусмотрены.

ГЛАВА 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

40. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

41. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, а также должностных лиц администрации плата с заявителя или его представителя не взимается.

ГЛАВА 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

ГЛАВА 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

44. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

ГЛАВА 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

45. Регистрацию заявлений и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в

том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

46. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения администрации указанных документов.

47. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16-00). При поступлении документов после 16-00 их регистрация осуществляется следующим рабочим днем.

ГЛАВА 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

48. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

49. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

50. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

51. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

52. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

53. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

54. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

55. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

56. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

57. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

ГЛАВА 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ

(В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ), ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА

58. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 3) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;
- 4) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;
- 5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

59. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

60. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

- 1) для подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

61. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 60 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

62. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух.

63. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала. Возможность получения муниципальной услуги посредством обращения в МФЦ (в том числе с комплексным запросом) не предусмотрена.

64. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 6–13 настоящего административного регламента.

Заявителю, подавшему заявление через Портал, обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги на Портале.

ГЛАВА 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

65. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

66. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации от 16 января 2020 года № 18 - п, предусматривающим пять этапов:

I этап (01 декабря 2020 года) – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап (01 марта 2021 года) – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап (01 сентября 2021 года) – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап (01 декабря 2021 года) – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап (01 марта 2022 года) – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

67. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или

авторизацию заявителя или его представителя или предоставление им персональных данных.

68. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

69. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

70. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы.

71. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ГЛАВА 22. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

72. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решение о постановке на земельный учет (отказе в постановке на земельный учет);

4) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги.

73. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

ГЛАВА 23. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

74. Основанием для начала осуществления административной процедуры

является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 28 настоящего административного регламента.

75. Прием заявления и документов от заявителя или его представителя осуществляется в администрации без предварительной записи при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

76. В день поступления (получения через организации почтовой связи) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию документов, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

77. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает их соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 30 настоящего административного регламента, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов.

78. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 77 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан запрос, на соблюдение требованиям, предусмотренным пунктом 70 Регламента.

79. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме. Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

80. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, должностное лицо, указанное в пункте 76 настоящего административного регламента, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов.

81. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо, указанное в пункте 76 настоящего административного регламента, выдает (направляет) заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо, указанное в пункте 76 настоящего административного регламента, не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления и документов направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и документов, поданных в электронной форме, должностное лицо, указанное в пункте 76 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал), либо направляет уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при отсутствии адреса электронной почты, уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении) (в случае поступления в администрацию документов через официальный сайт администрации).

82. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, указанное в пункте 76 настоящего административного регламента, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, принимает решение о передаче представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

83. В случае принятия указанного в пункте 82 настоящего административного

регламента решения должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении указанных документов в двух экземплярах. В случае подачи заявления посредством личного обращения заявителя или его представителя или направления его посредством почтовой связи первый экземпляр расписки выдается лично или направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении, заявителю или его представителю в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию документам.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет» должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю или его представителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал), либо направляет уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при отсутствии адреса электронной почты, уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении) (в случае поступления в администрацию документов через официальный сайт администрации) в течение трех рабочих дней со дня получения администрацией документов.

84. Результатом административной процедуры является прием представленных заявителем или его представителем документов и их передача должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, либо направление заявителю или его представителю уведомления об отказе в приеме представленных документов.

85. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, факта передачи представленных документов должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в журнале входящей корреспонденции, либо уведомления об отказе в приеме представленных документов в журнале исходящей корреспонденции.

ГЛАВА 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

86. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

87. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, со дня передачи ему документов, представленных заявителем или его представителем, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

а) выписки из единого государственного реестра юридических лиц либо выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении работодателя;

б) сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния:

о рождении детей (ребенка);

о смерти одного из родителей;

о расторжении брака;

о рождении заявителя;

о заключении брака;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения:

а) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении заявителя;

б) выписки из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в отношении членов семьи;

3) в министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области – в целях получения:

а) акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

б) справки органа, уполномоченного на ведение учета граждан, имеющих право на

получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, о том, что гражданин состоит на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей и не получил соответствующую социальную выплату;

4) в службу записи актов гражданского состояния Иркутской области – в целях получения справки о рождении, выданной органом записи актов гражданского состояния, содержащей информацию о том, что сведения об отце ребенка внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери ребенка;

5) в министерство строительства, дорожного хозяйства Иркутской области – в целях получения:

а) договора передачи жилого помещения в собственность из специального жилищного фонда Иркутской области или договора социального найма жилого помещения, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

б) договора о предоставлении жилого помещения из специального жилищного фонда Иркутской области в собственность, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым было предоставлено жилое помещение в собственность из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, для членов семьи собственников жилых помещений, которым было предоставлено жилое помещение из государственного жилищного фонда Иркутской области, сформированного в целях реализации указанного Закона Иркутской области, учтенных при определении площади предоставленного жилого помещения);

в) договора о компенсации утраты права собственности на здание, строение, сооружение или объект незавершенного строительства, за исключением жилых помещений, находящихся в зоне затопления Богучанской ГЭС, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 14 июля 2011 года № 76-ОЗ «Об отдельных мерах по подготовке части территории Иркутской области к затоплению» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на объекты недвижимого имущества (за исключением жилых помещений) в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

г) соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемое строение, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемое строение в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

д) соглашения о предоставлении денежной компенсации утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок, заключенного в соответствии с Законом Иркутской области от 11 марта 2014 года № 29-ОЗ «О предоставлении жилых помещений жилищного фонда Иркутской области и социальных выплат отдельным категориям граждан» (для граждан, которым была предоставлена денежная компенсация утрачиваемого права собственности на учитываемый земельный участок в соответствии с указанным Законом Иркутской области);

б) в информационный центр Министерства внутренних дел Российской Федерации – в целях получения справки уполномоченного органа о реабилитации, выданной в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий» (для лиц, признанных реабилитированными в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»).

88. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 31 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

89. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

90. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в информационной системе электронного управления документами администрации.

91. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 31 настоящего административного регламента.

92. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

ГЛАВА 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПОСТАНОВКЕ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧЕТ ИЛИ ОТКАЗЕ В ПОСТАНОВКЕ НА ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧЕТ

93. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пунктах 26, 31 настоящего административного регламента.

94. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 15 календарных дней со дня принятия решения, предусмотренного абзацем вторым пункта 82 настоящего административного регламента, рассматривает поступившее заявление и документы, предусмотренные пунктами 26, 31 настоящего административного регламента, проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в постановке на учет и по результатам этих рассмотрения и проверки принимает решение о постановке на земельный учет или при наличии оснований, указанных в пункте 95 настоящего административного регламента, решение об отказе в постановке на земельный учет.

95. Основания для отказа в постановке на земельный учет:

1) с заявлением о постановке на земельный учет обратились граждане, не обладающие в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, Законом Иркутской области 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан» правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно;

2) заявление о постановке на земельный учет не соответствует требованиям, установленным частью 2 статьи 5 Закона Иркутской области от 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», и (или) к заявлению о постановке на земельный учет не приложены документы, предусмотренные частью 3 статьи 5 указанного Закона Иркутской области;

3) заявители обратились в уполномоченный орган с заявлением о постановке на земельный учет не по месту своего жительства, за исключением случая обращения с заявлением переселенцев, граждан, переселяемых из затопляемых территорий, граждан, постоянно проживающих в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории;

4) заявителю (одному из заявителей) предоставлен земельный участок в безвозмездное пользование в соответствии с подпунктами 6, 7 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

5) молодая семья, многодетная семья состоят на земельном учете в другом муниципальном образовании Иркутской области по месту жительства одного из членов семьи, за исключением случаев обращения с заявлением молодой семьи, многодетной семьи, члены которой постоянно проживают в поселении, находящемся в центральной экологической зоне Байкальской природной территории.

96. После принятия решения, указанного в пункте 94 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней со дня принятия указанного решения оформляет уведомление о постановке на земельный учет (уведомление об отказе в постановке на земельный учет) и обеспечивает его подписание главой администрации.

97. Критерием принятия решения о постановке на земельный учет (отказе в постановке на земельный учет) является наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 95 настоящего административного регламента.

98. Результатом административной процедуры является уведомление о постановке

на земельный учет или уведомление об отказе в постановке на земельный учет.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации уведомления о постановке на земельный учет или уведомления об отказе в постановке на земельный учет.

ГЛАВА 26. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

100. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации уведомления о постановке на земельный учет или уведомления об отказе в постановке на земельный учет или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 5 календарных дней со дня подписания уведомления о постановке на земельный учет или уведомления об отказе в постановке на земельный учет направляет заявителю или его представителю такое уведомление почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

102. При личном получении уведомления о постановке на земельный учет или уведомления об отказе в постановке на земельный учет или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

103. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю или его представителю уведомления о постановке на земельный учет или уведомления об отказе в постановке на земельный учет или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

104. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении уведомления о постановке на земельный учет, уведомления об отказе в постановке на земельный учет или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

ГЛАВА 27. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

105. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги уведомления о постановке на земельный учет или уведомления об отказе в постановке на земельный учет (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

106. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 28 настоящего административного регламента.

107. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

108. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно и следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

109. Критерием принятия решения, указанного в пункте 108 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

110. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект решения администрации об исправлении технической ошибки.

111. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

112. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации решения об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

113. Глава администрации немедленно после подписания решения, указанного в пункте 112 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

114. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 112 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю или его представителю почтовым отправлением по почтовому адресу заявителя или его представителя, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

115. Результатом рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – решение об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

116. Способом фиксации результата рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении решения об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

117. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации, осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

118. Основными задачами текущего контроля являются:

1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;

2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;

3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;

4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

119. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

ГЛАВА 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ

ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

121. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

122. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации (далее – Комиссия), состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

123. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы. Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ГЛАВА 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

124. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

125. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЕЙ

126. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации и ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

127. Информацию, указанную в пункте 126 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

128. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

129. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до

16 часов). При поступлении обращения после 16 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

**РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ, А ТАКЖЕ ЕЕ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
ГЛАВА 32. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ О ИХ
ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ
(БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В
ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

130. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих (далее – жалоба).

131. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги,

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечатки и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

132. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**ГЛАВА 33. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА
РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА
ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ
(ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ**

133. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подается главе администрации.

134. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подается главе администрации.

**ГЛАВА 34. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ИЛИ ИХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ
ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)**

135. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его

представитель могут получить:

- 1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;
- 2) на официальном сайте администрации;
- 3) на Портале;
- 4) лично у муниципального служащего администрации;
- 5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;
- 6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию;
- 7) по электронной почте администрации.

136. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием средств телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 9 - 11 настоящего административного регламента.

ГЛАВА 35. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

137. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

138. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение к
административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на земельный учет граждан,
имеющих право на предоставление земельных
участков в собственность бесплатно»

В _____

(указывается наименование администрации муниципального образования)
от _____

_____ (указываются сведения о заявителе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Иркутской области 28 декабря 2015 года № 146-ОЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан», являясь:

(указать категорию граждан, обладающей правом на предоставление земельных участков в собственность бесплатно в соответствии с указанным Законом Иркутской области)

прошу поставить меня на земельный учет для предоставления земельного участка в собственность бесплатно в целях:

(указать цель, для которой планируется использование земельного участка, в случае его предоставления после постановки на земельный учет)

К заявлению прилагаются:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;

« ____ » _____ 20 г.

(подпись заявителя или представителя заявителя)

Указываются: 1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью);
2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан;
3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.04.2021 г. с. Ербогачен № 100-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденных постановлением администрации муниципального образования «Катангский район» от 16.01.2020 г. № 16-п, руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Катангский район» от 21 января 2021 года № 13-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Мэр муниципального образования
«Катангский район»

С. Ю. Чонский

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 муниципального образования
 «Катангский район»
 от 23.04.2021 г. № 100-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
 МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЕ СОГЛАСОВАНИЕ
 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ГРАЖДАНАМ ДЛЯ
 ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ
 ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННОГО
 ПУНКТА, САДОВОДСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
 ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)
 ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ГЛАВА 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», в том числе порядок взаимодействия администрации муниципального образования «Катангский район» (далее – администрация) с физическими или юридическими лицами и их уполномоченными представителями, органами государственной власти, учреждениями и организациями, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых администрацией в процессе реализации полномочий по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» (далее – муниципальное образование) или государственная собственность на которые не разграничена (далее – земельные участки), гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2. Целью настоящего административного регламента является обеспечение открытости порядка предоставления муниципальной услуги, указанной в пункте 1 настоящего административного регламента (далее – муниципальная услуга), повышения качества ее исполнения, создания условий для участия граждан и юридических лиц в отношениях, возникающих при предоставлении муниципальной услуги.

ГЛАВА 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства (далее – заявители).

4. От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться его уполномоченный представитель (далее – представитель).

**ГЛАВА 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О
 ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги заявитель обращается в администрацию.

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) при личном контакте с заявителем или его представителем;
 - 2) с использованием средств телефонной связи, через официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») по адресу <http://катанга.рф> (далее – официальный сайт администрации), через региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» в сети «Интернет» по адресу <http://38.gosuslugi.ru> (далее – Портал), по электронной почте администрации admkatanga@yandex.ru (далее – электронная почта администрации);
 - 3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.
7. Должностные лица администрации, осуществляющие предоставление

информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, должны принять все необходимые меры по предоставлению заявителю и его представителю исчерпывающей информации по вопросам их обращений, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации.

8. Должностные лица администрации предоставляют следующую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги:

1) об органе местного самоуправления муниципального образования, предоставляющем муниципальную услугу, органах государственной власти и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, включая информацию о месте их нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги.

9. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) при личном контакте с заявителем или его представителем;

2) с использованием телефонной связи, через официальный сайт администрации, по электронной почте администрации;

3) письменно в случае письменного обращения заявителя или его представителя.

10. Основными требованиями при предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги являются:

1) актуальность;

2) своевременность;

3) четкость и доступность в изложении информации;

4) полнота информации;

5) соответствие информации требованиям законодательства.

11. Предоставление информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону осуществляется путем непосредственного общения заявителя или его представителя с должностным лицом администрации по телефону.

12. При ответах на телефонные звонки должностные лица администрации подробно и в вежливой (корректной) форме информируют заявителей или их представителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа местного самоуправления, в которое позвонил заявитель или его представитель, фамилии, имени и (если имеется) отчестве лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица администрации, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо администрации или же заявителю или его представителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги.

13. Если заявителя или его представителя не удовлетворяет информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги, предоставленная должностным лицом администрации, он может обратиться к главе администрации или к лицу, исполняющему его полномочия (далее – глава администрации), в соответствии с графиком приема заявителей.

Прием заявителей главой администрации проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону 83956021150.

14. Обращения заявителей или их представителей о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты,

указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в администрацию в письменной форме, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию в письменной форме.

15. Информация о месте нахождения и графике работы администрации, контактные телефоны, адрес официального сайта администрации и электронной почты администрации, о порядке предоставления муниципальной услуги, а также о порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги размещается:

- 1) на официальном сайте администрации;
- 2) на Портале.

16. На информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией, размещается следующая информация:

1) об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта администрации и электронной почты администрации, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) о времени приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) о сроке предоставления муниципальной услуги;

6) об основаниях отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

8) о порядке обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (совершаемых) в рамках предоставления муниципальной услуги;

9) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

10) текст настоящего административного регламента.

РАЗДЕЛ II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 4. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Под муниципальной услугой в настоящем административном регламенте понимается предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

ГЛАВА 5. НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНА МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ

18. Органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация.

19. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

1) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) Федеральная налоговая служба или ее территориальные органы;

3) Служба по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

20. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года № 5/6.

ГЛАВА 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

21. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 2) решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка;
- 3) решение администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

ГЛАВА 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более шестидесяти семи календарных дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В случае, если на испрашиваемый земельный участок государственная собственность не разграничена и схема расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, подлежит согласованию в соответствии со статьей 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», срок принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка может быть продлен не более чем до сорока пяти дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка в администрацию.

23. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается на срок, который определяется пунктом 37 настоящего административного регламента.

24. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги – 3 календарных дня со дня подписания соответствующего решения администрацией.

ГЛАВА 8. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте администрации и на Портале.

ГЛАВА 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ, СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

26. Для получения муниципальной услуги заявитель или его представитель обращается в администрацию с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

27. К заявлению заявитель или его уполномоченный представитель прилагает следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя;
- 2) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (если земельный участок испрашивается для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности);
- 3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах

которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя.

28. Для получения документов, указанных в подпунктах 1 – 3 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель в случае отсутствия у них указанных документов обращаются в соответствующие органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации в соответствии с законодательством.

Для получения документа, указанного в подпункте 5 пункта 27 настоящего административного регламента, заявитель обращается к нотариусу или должностному лицу, уполномоченному совершать нотариальные действия.

29. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий, или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации.

30. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей документы, не указанные в пунктах 26, 27 настоящего административного регламента.

31. Требования к документам, представляемым заявителем или его представителем:

1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью в соответствии с пунктом 71 настоящего административного регламента);

2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

ГЛАВА 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ, А ТАКЖЕ СПОСОБЫ ИХ ПОЛУЧЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, ПОРЯДОК ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

32. К документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель или его представитель вправе представить, относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для заявителей, являющихся индивидуальными предпринимателями);

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для заявителей, являющихся юридическими лицами);

3) выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

4) заключение службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской

Федерации.

33. Для получения документов, указанных в подпункте 1 и 2 пункта 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную налоговую службу или ее территориальные органы с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ); в электронной форме с использованием интернет-технологий, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, ее территориальный орган или территориальный отдел территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ; в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в сети «Интернет» или Едином портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) или посредством отправки XML-документа с использованием веб-сервисов.

Для получения документа, указанного в подпункте 4 пункта 32 настоящего административного регламента, заявитель или его представитель вправе обратиться в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области с запросом в виде бумажного документа путем направления по почте, представления непосредственно в орган, либо через МФЦ.

34. Заявитель или его представитель вправе представить в администрацию документы, указанные в пункте 32 настоящего административного регламента, способами, установленными в пункте 29 настоящего административного регламента.

ГЛАВА 11. ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ

35. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

ГЛАВА 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

36. Основания отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, законодательством не установлены.

ГЛАВА 13. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

37. В случае, если на дату поступления в администрацию заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении администрации находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, администрация принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления, поданного заявителем или его представителем, и направляет принятое решение заявителю или его представителю.

Срок рассмотрения заявления, поданного заявителем или его представителем, приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее иным заявителем схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

38. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) заявление не соответствует установленным требованиям;
- 2) заявление подано в неуполномоченный орган;
- 3) представлен неполный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

ГЛАВА 14. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

39. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденным решением Думы муниципального образования «Катангский район» от 11 октября 2012 года №5/6, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

ГЛАВА 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

40. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

41. В случае внесения изменений в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, направленный на исправление ошибок и опечаток, допущенных по вине администрации, должностных лиц администрации плата с заявителя не взимается.

ГЛАВА 16. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

42. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствует.

ГЛАВА 17. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКОЙ УСЛУГИ

43. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должно превышать 15 минут.

44. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

ГЛАВА 18. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

45. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги путем присвоения указанным документам входящего номера с указанием даты получения.

46. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения администрацией указанных документов.

47. Днем регистрации документов является день их поступления в администрацию (до 16 часов). При поступлении документов после 16 часов их регистрация происходит следующим рабочим днем.

ГЛАВА 19. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА

48. Вход в здание администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании администрации.

49. Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании администрации;

2) допуск в здание администрации собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) оказание должностными лицами и работниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, администрация до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Катангский район», меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

50. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям или их представителям.

51. Прием заявителей или их представителей, документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах администрации.

52. Вход в кабинет администрации оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

53. Каждое рабочее место должностных лиц администрации должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

54. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей или их представителей и оптимальным условиям работы должностных лиц администрации.

55. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

56. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

57. Информационные стенды размещаются на видном, доступном для заявителей или их представителей месте и призваны обеспечить заявителя или его представителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне. Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями или их представителями.

ГЛАВА 20. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И

**КАЧЕСТВАМУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО
ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ
ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ
О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ
С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ
ТЕХНОЛОГИЙ, ВОЗМОЖНОСТЬ ЛИБО НЕВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ (В ТОМ ЧИСЛЕ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ),
ПОСРЕДСТВОМ КОМПЛЕКСНОГО ЗАПРОСА**

58. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- 1) соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 2) возможность представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их транспортной доступности;
- 3) среднее время ожидания в очереди при подаче документов;
- 4) количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации;
- 5) количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами, их продолжительность;
- 6) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

59. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в администрации.

60. Взаимодействие заявителя или его представителя с должностными лицами администрации осуществляется при личном обращении заявителя или его представителя:

- 1) для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) для получения результата предоставления муниципальной услуги.

61. Продолжительность взаимодействия заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должна превышать 15 минут по каждому из указанных в пункте 60 настоящего административного регламента видов взаимодействия.

62. Количество взаимодействий заявителя или его представителя с должностными лицами администрации при предоставлении муниципальной услуги не должно превышать двух раз.

63. Заявителю обеспечивается возможность получения муниципальной услуги посредством использования электронной почты администрации, Портала.

64. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ, в том числе посредством комплексного запроса, не предусмотрено.

65. Заявитель или его представитель имеет возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в администрации в порядке, установленном пунктами 6 - 14 настоящего административного регламента.

**ГЛАВА 21. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ
ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ЭКСТЕРРИТОРИАЛЬНОМУ ПРИНЦИПУ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

66. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предоставляется.

67. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с планом перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации от 16 января 2020 года № 18-п, предусматривающим пять этапов:

I этап (01 декабря 2020 года) – возможность получения информации о муниципальной услуге посредством Портала;

II этап (01 марта 2021 года) – возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, размещенных на Портале;

III этап (01 сентября 2021 года) – возможность в целях получения муниципальной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап (01 декабря 2021 года) – возможность осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги с использованием Портала;

V этап (01 марта 2022 года – возможность получения результата предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием Портала.

68. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

69. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.

70. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем или его представителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

71. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать следующим требованиям:

1) квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

2) квалифицированный сертификат действителен на момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания запроса и прилагаемых к нему документов не определен;

3) имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписан запрос и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в указанные документы после их подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и с использованием квалифицированного сертификата лица, подписавшего запрос и прилагаемые к нему документы;

72. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, выданной юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица юридического лица, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ

ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ

АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

ГЛАВА 22. СОСТАВ И ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

73. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о принятии заявления к рассмотрению или решения об отказе

в предоставлении муниципальной услуги;

4) согласование с уполномоченными органами, необходимое для принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

5) опубликование извещения о предоставлении земельного участка или принятие решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

6) принятие решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) предоставления земельного участка;

7) выдача (направление) заявителю или его представителю результата муниципальной услуги или уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

74. В электронной форме при предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем или его представителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

ГЛАВА 23. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ЗАЯВИТЕЛЕМ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ

75. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в администрацию от заявителя или его представителя заявления с приложенными документами одним из способов, указанных в пункте 29 настоящего административного регламента.

76. Прием заявителей или их представителей осуществляется в администрации без предварительной записи при личном обращении заявителя или его представителя в администрацию.

77. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации) заявление регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

78. При личном обращении заявителя или его представителя в администрацию или поступлении заявления в администрацию через организацию почтовой связи должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, оформляет расписку в получении администрацией заявления и документов в двух экземплярах.

Первый экземпляр расписки выдается заявителю или его представителю в день получения администрацией документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию, а в случае поступления заявления и документов в администрацию через организации почтовой связи – направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении через организации почтовой связи на почтовый адрес, указанный в заявлении. Второй экземпляр расписки приобщается к представленным в администрацию заявлению и документам.

79. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю уведомление о поступлении в администрацию заявления с указанием перечня документов, приложенных к заявлению, через личный кабинет на Портале (в случае поступления в администрацию документов через Портал) или на адрес электронной почты, указанный в заявлении (в случае поступления заявления и документов на адрес электронный почты администрации).

80. Срок регистрации представленных в администрацию заявления и документов при непосредственном обращении заявителя или его представителя в администрацию не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме - один рабочий день со дня получения в администрации указанных документов.

81. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги, до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

82. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является прием и регистрация заявления и документов.

83. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, заявления и документов в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

ГЛАВА 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

84. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем или его представителем хотя бы одного из документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

85. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения:

а) выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

б) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке).

3) в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области – в целях получения заключения о нахождении (ненахождении) земельного участка в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации.

86. Межведомственный запрос о представлении документов, указанных в пункте 32 настоящего административного регламента, формируется в соответствии с требованиями статьи 72 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

87. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и, при наличии технической возможности, с использованием Портала, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе.

88. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на межведомственный запрос должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на межведомственный запрос в информационной системе электронного управления документами администрации.

89. Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), указанных в пункте 32 настоящего административного регламента.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в информационной системе электронного управления документами администрации.

ГЛАВА 25. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ К РАССМОТРЕНИЮ ИЛИ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

91. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления и документов, указанных в пункте 27 настоящего административного регламента.

92. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления осуществляет проверку заявления и представленных документов на наличие оснований, установленных в пункте 38 настоящего административного регламента, и принимает решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

93. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в рамках проверки, указанной в пункте 92 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 71 настоящего административного регламента.

94. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может

осуществляться должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг и муниципальных услуг в электронной форме.

Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

95. По результатам проверки, указанной в пункте 92 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, устанавливает отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента.

96. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подготавливает уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с указанием причин возврата заявления.

В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 38 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о принятии заявления к рассмотрению, о чем делает запись на заявлении и в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

97. Результатом административной процедуры является решение о принятии заявления к рассмотрению или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

98. Способом фиксации результата административной процедуры является запись в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги о принятии заявления к рассмотрению или письменное уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению.

ГЛАВА 26. СОГЛАСОВАНИЕ С УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ОРГАНАМИ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

99. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления, к которому приложена схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории, предусматривающая образование земельного участка из земель, государственная собственность на которые не разграничена, при условии принятия решения о принятии к заявлению к рассмотрению в соответствии с пунктом 96 настоящего административного регламента.

100. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории, указанную в пункте 99 настоящего административного регламента, на предмет наличия обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», не позднее одного рабочего дня после поступления к нему указанных заявления и схемы, но не позднее десяти календарных дней со дня их поступления в администрацию.

101. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, установив отсутствие обстоятельств, предусмотренных пунктом 10 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137 - ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», в течение десяти календарных дней со дня поступления в администрацию заявления, предусмотренного пунктом 99 настоящего административного регламента, формирует и направляет в министерство лесного комплекса Иркутской области запрос о согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – запрос о согласовании схемы).

102. Не позднее одного рабочего дня со дня поступления ответа на запрос о

согласовании схемы должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует полученный ответ на запрос о согласовании схемы в информационной системе электронного управления документами администрации.

В случае непоступления в администрацию уведомления об отказе в согласовании схемы в срок, предусмотренный пунктом 4 статьи 35 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, делает об указанном обстоятельстве отметку в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

103. Результатом административной процедуры является согласование схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

104. Способом фиксации результата административной процедуры является фиксация факта поступления или поступления ответа на запрос о согласовании схемы в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

ГЛАВА 27. ОПУБЛИКОВАНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ИЛИ ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

105. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов, указанных в пунктах 26, 27, 32 и 102 настоящего административного регламента.

106. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления совершает одно из следующих действий:

1) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей (далее – извещение) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и размещает извещение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет»;

2) принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктом 107 настоящего административного регламента.

107. Основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 119 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

е) уведомление министерства лесного комплекса Иркутской области об отказе в согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного

(бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству

указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

п) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

р) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

т) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

у) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

ф) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

х) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 5532 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 3936 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило

предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации и администрацией не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 3911 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3918 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

п) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

р) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

с) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 3910 Земельного кодекса Российской Федерации;

т) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

у) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

ф) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

х) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

ч) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ш) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

щ) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

108. По результатам проведенной экспертизы и оценки документов, указанных в пункте 105 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает один из следующих документов:

1) извещение о предоставлении земельного участка;

2) письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка;

109. После подготовки документа, указанного в пункте 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за

предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документов обеспечивает согласование уполномоченными лицами администрации и подписание документа главой администрации.

110. В случае подготовки документа, предусмотренного подпунктом 1 пункта 108 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, после согласования уполномоченными лицами администрации и подписания документа главой администрации публикует извещение в порядке, предусмотренном подпунктом 1 пункта 106 настоящего административного регламента.

111. В извещении указываются:

1) информация о возможности предоставления земельного участка с указанием целей этого предоставления;

2) информация о праве заинтересованных граждан или крестьянских (фермерских) хозяйств в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже такого земельного участка или аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка;

3) адрес и способ подачи заявлений;

4) дата окончания приема указанных в подпункте 2 настоящего пункта заявлений;

5) адрес или иное описание местоположения земельного участка;

6) кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными государственного кадастра недвижимости, за исключением случаев, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

7) площадь земельного участка в соответствии с проектом межевания территории или со схемой расположения земельного участка, если подано заявление о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать;

8) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории в случае, если образование земельного участка предстоит в соответствии с утвержденным проектом межевания территории, условный номер испрашиваемого земельного участка, а также адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен утвержденный проект;

9) адрес и время приема граждан для ознакомления со схемой расположения земельного участка, в соответствии с которой предстоит образовать земельный участок, если данная схема представлена на бумажном носителе.

112. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

113. Результатом административной процедуры является опубликование извещения или письмо администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

114. Способом фиксации результата административной процедуры является опубликование извещения или подписание главой администрации письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка

ГЛАВА 28. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

115. Основанием для начала административной процедуры является опубликование извещения.

116. В случае не поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня истечения тридцати дней со дня опубликования извещения принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

117. Если согласно заключению службы по охране объектов культурного наследия Иркутской области, предусмотренному подпунктом 4 пункта 32 настоящего административного регламента, испрашиваемый земельный участок полностью или частично находится в границах территории, зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, включенного в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или (и) выявленного объекта культурного наследия, включенного в перечень выявленных объектов культурного наследия, должностное лицо

администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка направляет указанное решение в службу по охране объектов культурного наследия Иркутской области в целях согласования решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Если испрашиваемый земельный участок не находится в границах территории, зон охраны объектов культурного наследия, указанных в абзаце первом настоящего пункта, то должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, предусмотренный пунктом 116 настоящего административного регламента, после подготовки решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка обеспечивает его подписание главой администрации в установленном порядке.

118. После получения согласования решения о предварительном согласовании предоставления испрашиваемого земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и в течение одного рабочего дня с даты получения указанного согласования обеспечивает подписание решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка главой администрации в установленном порядке.

119. В случае поступления в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в недельный срок со дня поступления этих заявлений принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В этом случае администрация обеспечивает образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ и принимает решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

120. В случае получения отказа в согласовании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня получения администрацией указанного отказа в согласовании принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка.

121. После подготовки документов, указанных в пунктах 119 и 120 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подготовки документа обеспечивает его согласование уполномоченными лицами администрации и подписание главой администрации в установленном порядке.

122. Критерием принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка является:

1) поступление или не поступление в течение тридцати дней со дня опубликования извещения заявления иных граждан, крестьянских (фермерских) хозяйств о намерении участвовать в аукционе;

2) согласование или отказ в согласовании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка службой по охране объектов культурного наследия Иркутской области.

123. Результатом административной процедуры является решение администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

124. Способом фиксации результата административной процедуры является подписание главой администрации решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

ГЛАВА 29. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ЗАЯВИТЕЛЮ ИЛИ ЕГО ПРЕДСТАВИТЕЛЮ РЕЗУЛЬТАТА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ИЛИ УВЕДОМЛЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ К РАССМОТРЕНИЮ

125. Основанием для начала административной процедуры является подписание главой администрации уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

126. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение 3 календарных дней со дня подписания письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка направляет заявителю указанные акты почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя – вручает его лично.

Уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

В случае подачи заявления в электронной форме уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению направляется в электронной форме заявителю должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале в течение 3 календарных дней со дня его подписания главой администрации.

127. При личном получении уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка заявитель или его представитель расписывается в их получении в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги.

128. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении уведомления об отказе в принятии заявления к рассмотрению, письма администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решения администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решения администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка заявителю или его представителю, или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

ГЛАВА 30. ИСПРАВЛЕНИЕ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

130. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданном уведомлении об отказе в принятии заявления

к рассмотрению, письме администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка, решении администрации о предварительном согласовании предоставления земельного участка или решении администрации об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – техническая ошибка) является получение администрацией заявления об исправлении технической ошибки от заявителя или его представителя.

131. Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем или его представителем в администрацию одним из способов, указанным в пункте 29 настоящего административного регламента.

132. Заявление об исправлении технической ошибки регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в порядке, установленном главой 18 настоящего административного регламента, и направляется должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

133. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе и принимает одно из следующих решений:

- 1) об исправлении технической ошибки;
- 2) об отсутствии технической ошибки.

134. Критерием принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего административного регламента, является наличие опечатки и (или) ошибки в выданном заявителю документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги.

135. В случае принятия решения, указанного в подпункте 1 пункта 133 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подготавливает проект правового акта администрации об исправлении технической ошибки.

136. В случае принятия решения, указанного в подпункте 2 пункта 133 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

137. Должностное лицо администрации, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение двух календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в администрации обеспечивает подписание главой администрации правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

138. Глава администрации в течение одного рабочего дня после подписания документа, указанного в пункте 137 настоящего административного регламента, передает его должностному лицу администрации, ответственному за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги.

139. Должностное лицо администрации, ответственное за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня со дня подписания главой администрации документа, указанного в пункте 137 настоящего административного регламента, направляет указанный документ заявителю почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении об исправлении технической ошибки либо по обращению заявителя или его представителя – вручает его лично.

140. Результатом выполнения административной процедуры по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе является:

1) в случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе - правовой акт администрации об исправлении технической ошибки;

2) в случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе – уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

141. Способом фиксации результата административной процедуры является занесение должностным лицом администрации, ответственным за направление (выдачу) заявителю результата муниципальной услуги, в журнале регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги отметки о направлении правового акта администрации об исправлении технической ошибки или уведомление об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе заявителю

или его представителю или о получении указанного документа лично заявителем или его представителем.

РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ГЛАВА 31. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ЗА ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

142. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений должностными лицами администрации осуществляется должностными лицами администрации, наделенными соответствующими полномочиями, путем рассмотрения отчетов должностных лиц администрации, а также рассмотрения жалоб заявителей или их представителей.

143. Основными задачами текущего контроля являются:

- 1) обеспечение своевременного и качественного предоставления муниципальной услуги;
- 2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления муниципальной услуги;
- 3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению муниципальной услуги;
- 4) принятие мер по надлежащему предоставлению муниципальной услуги.

144. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

ГЛАВА 32. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

145. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

146. Плановые проверки осуществляются на основании планов работы администрации. Внеплановые проверки осуществляются по решению главы администрации в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги.

147. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами администрации муниципальной услуги осуществляется комиссией по контролю за полнотой и качеством предоставления муниципальных услуг администрации, состав и порядок деятельности которой утверждается правовым актом администрации.

148. Срок проведения проверки и оформления акта проверки составляет 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки считается день принятия решения о назначении проверки.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации при предоставлении муниципальной услуги глава администрации в целях организации и проведения внеплановой проверки принимает решение о назначении проверки в течение одного рабочего дня со дня поступления данной жалобы.

Срок проведения проверки и оформления акта проверки в указанном случае устанавливается в пределах сроков, определенных статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ГЛАВА 33. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

149. Обязанность соблюдения положений настоящего административного регламента закрепляется в должностных инструкциях должностных лиц администрации.

150. При выявлении нарушений прав заявителей или их представителей в связи с исполнением настоящего административного регламента виновные в нарушении должностные лица администрации привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ГЛАВА 34. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

151. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования администрации о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов заявителей или их представителей решением, действием (бездействием) администрации, ее должностных лиц;

2) нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц администрации, нарушения правил служебной этики при предоставлении муниципальной услуги.

152. Информацию, указанную в пункте 151 настоящего административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить устно по телефону администрации, указанному на официальном сайте администрации, письменно, подав обращение через организации почтовой связи на адрес администрации, или направить электронное обращение на адрес электронной почты администрации.

153. Срок рассмотрения обращений со стороны граждан, их объединений и организаций составляет 30 календарных дней с момента их регистрации.

Днем регистрации обращения является день его поступления в администрацию (до 16 часов). При поступлении обращения после 16 часов его регистрация происходит следующим рабочим днем.

РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) АДМИНИСТРАЦИИ ЕЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

ГЛАВА 35. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ ОБ ИХ ПРАВЕ НА ДОСУДЕБНОЕ (ВНЕСУДЕБНОЕ) ОБЖАЛОВАНИЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

154. Заявитель или его представитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих администрации (далее – жалоба).

155. Заявитель или его представитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, комплексного запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя или его представителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципальными образования для предоставления муниципальной услуги, у заявителя или его представителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги;

6) затребование платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми муниципальными образования;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении

допущенными опечатками и ошибками в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, нормативными правовыми актами муниципального образования;

10) требование заявителя или его представителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

156. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, установленные статьей 112 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

ГЛАВА 36. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ, ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И УПОЛНОМОЧЕННЫЕ НА РАССМОТРЕНИЕ ЖАЛОБЫ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ

157. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих администрации подаются главе администрации.

158. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) главы администрации подаются главе администрации.

ГЛАВА 37. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕДИНОГО ПОРТАЛА ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)

159. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель и его представитель могут получить:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях, занимаемых администрацией;

2) на официальном сайте администрации;

3) на Портале;

4) лично у муниципального служащего администрации;

5) путем обращения заявителя или его представителя в администрацию с использованием средств телефонной связи;

6) путем обращения заявителя или его представителя через организации почтовой связи в администрацию.

160. При обращении заявителя или его представителя в администрацию лично или с использованием телефонной связи, по электронной почте администрации информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется в порядке, установленном в пунктах 11 - 13 настоящего административного регламента.

ГЛАВА 38. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ПОРЯДОК ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) И (ИЛИ) РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ (ОСУЩЕСТВЛЕННЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

161. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги:

1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

162. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Портале.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предварительное согласование предоставления
земельных участков гражданам для индивидуального
жилищного строительства, ведения личного подсобного
хозяйства в границах населенного пункта, садоводства,
гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам
для осуществления крестьянским
(фермерским) хозяйством его деятельности»

В _____
(указывается наименование администрации муниципального образования)

От _____
(указываются сведения о заявителе) I

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Катангский район» (земельного участка, государственная собственность на который не разграничена), с кадастровым номером _____ (в случае, если границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»), площадью _____ кв. м., расположенного по адресу _____

для _____
(предполагаемое целевое использование запрашиваемого земельного участка)

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование и спрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом _____

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости _____

Для заявителя, являющегося физическим лицом, указывается:

1) фамилия, имя (полностью), при наличии отчество (полностью);
2) документ, удостоверяющий личность: вид, серия, номер, кем и когда выдан; 3) место жительства; 4) почтовый адрес; 5) телефон для связи; 6) адрес электронной почты (при наличии).

Для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, указываются те же сведения, что и для заявителя – физического лица, а также ОГРН, ИНН и дата регистрации в качестве индивидуального предпринимателя.

Для заявителя, являющегося юридическим лицом, указываются: 1) наименование юридического лица; 2) ОГРН, ИНН и дата государственной регистрации юридического лица, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; 3) место нахождения и почтовый адрес юридического лица; 4) телефон для связи; 5) адрес электронной почты.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39³ или пунктом 2 статьи 39⁶ Земельного кодекса Российской Федерации оснований _____

Вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав _____

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом _____

К заявлению прилагаются:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____.

« _____ » _____ 20 г.

(подпись заявителя или представителя заявителя)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
Муниципального образования «Катангский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от «23» апреля 2021г. с. Ербогачен № 101-п

**Об исполнении бюджета
МО «Катангский район» за 1 квартал 2021 г.**

В соответствии с пунктом 5 статьи 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Катангский район», утвержденным решением районной думы от 21.06.2016г. № 2/5, руководствуясь статьями 39, 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Катангский район» за 1 квартал 2021 года согласно приложениям 1,2,3.
2. Финансовому управлению администрации МО «Катангский район» направить настоящее постановление в Думу МО «Катангский район» и Контрольно-счетную палату МО «Катангский район»
3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном вестнике муниципального образования «Катангский район».

Мэр МО «Катангский район»

С. Ю. Чонский

«Об исполнении бюджета
МО «Катангский район»
за 1 квартал 2021г»
От23.04.2021 № 101-п

**Отчет об исполнении доходной части бюджета муниципального образования
«Катангский район»
по кодам классификации доходов за 1 квартал 2021 года**

Наименование показателя	Код дохода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	% исполнения
<i>Доходы бюджета - всего</i>	<i>X</i>	<i>583 792 571,67</i>	<i>137 075 848,70</i>	<i>23</i>
НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 100000000000000000	351 194 500,00	74 623 582,81	21
НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	182 101000000000000000	310 775 060,00	59 689 919,70	19
Налог на доходы физических лиц	182 10102000010000110	310 775 060,00	59 689 919,70	19
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102010011000110	310 743 860,00	59 673 034,73	19
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 10102010012100110	0,00	7 750,53	0
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 10102010013000110	0,00	3 521,82	0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	182 10102020010000110	31 200,00	5 612,62	18
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102030011000110	20 800,00	3 611,33	17
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	182 10102030012100110	0,00	16,91	0

Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10102040011000110	10 400,00	1 984,38	19
НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	100 103000000000000000	21 206 600,00	4 754 955,73	22
Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	100 10302000010000110	21 206 600,00	4 754 955,73	22
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302230010000110	5 937 848,00	2 133 939,20	36
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302231010000110	5 937 848,00	2 133 939,20	36
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302240010000110	212 066,00	14 966,61	7
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302241010000110	212 066,00	14 966,61	7
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302250010000110	12 723 960,00	2 987 156,67	23
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302251010000110	12 723 960,00	2 987 156,67	23
Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	100 10302260010000110	2 332 726,00	-381 106,75	- 16

Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты (по нормативам, установленным Федеральным законом о федеральном бюджете в целях формирования дорожных фондов субъектов Российской Федерации)	100 10302261010000110	2 332 726,00	-381 106,75	- 16
НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	182 10500000000000000	1 226 400,00	488 550,97	40
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	182 10501000000000110	895 400,00	135 983,13	15
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182 10501010010000110	693 700,00	87 319,34	13
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы	182 10501011010000110	693 700,00	89 939,56	13
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182 10501012010000110	0,00	-2 620,22	0
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182 10501020010000110	201 700,00	48 663,79	24
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов	182 10501021010000110	201 700,00	50 908,85	25
Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182 10501022010000110	0,00	-2 245,06	0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182 10502000020000110	331 000,00	352 567,84	107
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	182 10502010020000110	331 000,00	353 340,17	107
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	182 10502010021000110	331 000,00	352 470,28	106
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (пени по соответствующему платежу)	182 10502010022100110	0,00	-5 221,71	0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 10502010023000110	0,00	7 309,60	0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (прочие поступления)	182 10502010024000110	0,00	-1 218,00	0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	182 10502020020000110	0,00	-772,33	0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (пени по соответствующему платежу)	182 10502020022100110	0,00	-9,13	0
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	182 10502020023000110	0,00	-763,20	0

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	000 108000000000000000	283 000,00	31 231,21	11
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	182 10803000010000110	183 000,00	31 231,21	17
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации)	182 10803010010000110	183 000,00	31 231,21	17
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (государственная пошлина, уплачиваемая при обращении в суды)	182 10803010011050110	182 000,00	31 231,21	17
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (прочие поступления)	182 10803010014000110	1 000,00	0,00	0
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	917 10807000010000110	100 000,00	0,00	0
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации	917 10807080010000110	100 000,00	0,00	0
Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты муниципальных районов	917 10807084010000110	100 000,00	0,00	0
ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	917 111000000000000000	954 700,00	167 741,53	18
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11105000000000120	546 000,00	93 268,39	17
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	917 11105010000000120	123 000,00	32 065,14	26
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	917 11105013050000120	123 000,00	32 065,14	26
Доходы, получаемые в виде арендной платы за земли после разграничения государственной собственности на землю, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков (за исключением земельных участков бюджетных и автономных учреждений)	917 11105020000000120	223 000,00	57 124,75	26
Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности муниципальных районов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	917 11105025050000120	223 000,00	57 124,75	26

Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	917 11105070000000120	200 000,00	4 078,50	2
Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну муниципальных районов (за исключением земельных участков)	917 11105075050000120	200 000,00	4 078,50	2
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	917 11107000000000120	165 700,00	0,00	0
Доходы от перечисления части прибыли государственных и муниципальных унитарных предприятий, остающейся после уплаты налогов и обязательных платежей	917 11107010000000120	165 700,00	0,00	0
Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных муниципальными районами	917 11107015050000120	165 700,00	0,00	0
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11109000000000120	243 000,00	74 473,14	31
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11109040000000120	243 000,00	74 473,14	31
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 11109045050000120	243 000,00	74 473,14	31
ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	048 11200000000000000	14 013 280,00	8 062 522,31	58
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	048 11201000010000120	14 013 280,00	8 062 522,31	58
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	048 11201010010000120	249 600,00	31 012,54	12
Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	048 11201010016000120	249 600,00	31 012,54	12
Плата за размещение отходов производства и потребления	048 11201040010000120	9 547 200,00	245 929,11	3
Плата за размещение отходов производства и потребления (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	048 11201040016000120	9 547 200,00	245 929,11	3
Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа	048 11201070010000120	4 216 480,00	7 785 580,66	185
Плата за выбросы загрязняющих веществ, образующихся при сжигании на факельных установках и (или) рассеивании попутного нефтяного газа (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	048 11201070016000120	4 216 480,00	7 785 580,66	185

ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	000 113000000000000000	1 939 660,00	374 155,68	19
Доходы от оказания платных услуг (работ)	957 113010000000000130	140 000,00	0,00	0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ)	957 113019900000000130	140 000,00	0,00	0
Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов	957 113019950500000130	140 000,00	0,00	0
Доходы от компенсации затрат государства	000 113020000000000130	1 799 660,00	374 155,68	21
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества	917 113020600000000130	162 260,00	34 520,00	21
Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества муниципальных районов	917 113020650500000130	162 260,00	34 520,00	21
Прочие доходы от компенсации затрат государства	971 113029900000000130	1 637 400,00	339 635,68	21
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов	971 113029950500000130	154 000,00	29 714,67	19
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ Радуга)	971 113029950500003130	1 215 000,00	252 403,01	21
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ детский сад с. Непа)	971 113029950500005130	62 900,00	17 088,86	27
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ детский сад с. Преображенка)	971 113029950500007130	81 500,00	15 259,51	19
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов муниципальных районов(МКДОУ детский сад с. Подволошино)	971 113029950500009130	124 000,00	25 169,63	20
ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	917 114000000000000000	265 000,00	262 276,41	99
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением движимого имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	917 114020000000000000	262 000,00	262 000,00	100
Доходы от реализации имущества, находящегося в собственности муниципальных районов (за исключением движимого имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	917 114020500500000410	262 000,00	262 000,00	100
Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления муниципальных районов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу	917 114020520500000410	262 000,00	262 000,00	100
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности	917 114060000000000430	3 000,00	276,41	9
Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена	917 114060100000000430	3 000,00	276,41	9

Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений и межселенных территорий муниципальных районов	917 11406013050000430	3 000,00	276,41	9
ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	000 116000000000000000	143 800,00	33 749,33	23
Административные штрафы, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	000 11601000010000140	92 700,00	24 782,09	27
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	000 11601053010000140	1 200,00	725,59	60
Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав ((штрафы за неисполнение родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию и воспитанию несовершеннолетних)	806 11601053010035140	200,00	225,59	113
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	837 11601053019000140	1 000,00	500,00	50
Административные штрафы, установленные Главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность	000 11601060010000140	11 000,00	8 250,00	75
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 11601063010000140	11 000,00	8 250,00	75
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	806 11601063010000140	1 000,00	750,00	75
Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601063010000140	10 000,00	7 500,00	75

Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности	837 11601070010000140	10 000,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601073010000140	10 000,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций	837 11601140010000140	38 600,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601143010000140	38 600,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг	837 11601150010000140	11 200,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 15 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области финансов, налогов и сборов, страхования, рынка ценных бумаг (за исключением штрафов, указанных в пункте 6 статьи 46 Бюджетного кодекса Российской Федерации), налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601153010000140	11 200,00	0,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления	837 11601190010000140	14 600,00	8 056,50	55
Административные штрафы, установленные Главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601193010000140	14 600,00	8 056,50	55
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность	000 11601200010000140	6 100,00	7 750,00	127
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	000 11601203010000140	6 100,00	7 750,00	127

Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	806 11601203010000140	0,00	250,00	0
Административные штрафы, установленные Главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	837 11601203010000140	6 100,00	7 500,00	123
Платежи в целях возмещения причиненного ущерба (убытков)	000 11610000000000140	41 100,00	1 167,24	3
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по нормативам, действующим в 2019 году	000 11610120000000140	41 100,00	1 167,24	3
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципальному образованию по нормативам, действовавшим в 2019 году	000 11610123010000140	1 100,00	517,24	47
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципальному образованию по нормативам, действовавшим в 2019 году	188 11610123010000140	100,00	17,24	17
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципальному образованию по нормативам, действовавшим в 2019 году	843 11610123010000140	1 000,00	500,00	50
Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году	182 11610129010000140	40 000,00	650,00	2
Платежи, уплачиваемые в целях возмещения вреда Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые	843 11611000010000140	10 000,00	7 800,00	78
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях, а также вреда, причиненного водным объектам), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования	843 11611050010000140	10 000,00	7 800,00	78
Платежи по искам о возмещении вреда, причиненного окружающей среде, а также платежи, уплачиваемые при добровольном возмещении вреда, причиненного окружающей среде (за исключением вреда, причиненного окружающей среде на особо охраняемых природных территориях), подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования (иски за нарушение правил охоты по животному миру и среде их обитания)	843 11611050014800140	10 000,00	7 800,00	78

ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	000 117000000000000000	387 000,00	758 479,94	196
Прочие неналоговые доходы	000 11705000000000180	387 000,00	758 479,94	196
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	000 11705050050000180	387 000,00	758 479,94	196
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	910 11705050050000180	0,00	-109 734,90	0
Прочие неналоговые доходы бюджетов муниципальных районов	917 11705050050000180	387 000,00	868 214,84	224
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	000 200000000000000000	232 598 071,67	62 452 265,89	27
БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	000 202000000000000000	232 402 071,67	62 256 265,89	27
Субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии)	000 20220000000000150	38 219 900,00	495 747,67	1
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	971 20225304000000150	2 257 900,00	357 035,03	16
Субсидии бюджетам муниципальных районов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	971 20225304050000150	2 257 900,00	357 035,03	16
Субсидия бюджетам на поддержку отрасли культуры	957 20225519000000150	13 400,00	0,00	0
Субсидия бюджетам муниципальных районов на поддержку отрасли культуры	957 20225519050000150	13 400,00	0,00	0
Прочие субсидии	000 20229999000000150	35 948 600,00	138 712,64	0
Прочие субсидии бюджетам муниципальных районов	000 20229999050000150	35 948 600,00	138 712,64	0
Частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров	917 20229999050023150	14 151 600,00	0,00	0
Приобретение и доставка топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917 20229999050024150	19 900 400,00	0,00	0
Субсидии местным бюджетам из областного бюджета в целях софинансирования расходных обязательств органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области по вопросам местного значения по организации отдыха детей в каникулярное время на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	971 20229999050025150	328 400,00	0,00	0
Предоставление субсидий местным бюджетам на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области	971 20229999050075150	386 900,00	95 591,70	25
Предоставление субсидий местным бюджетам на обеспечение бесплатным питьевым молоком обучающихся 1 – 4 классов муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области	971 20229999050078150	282 200,00	43 120,94	15
Субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	971 20229999050129150	896 200,00	0,00	0
Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	000 20230000000000150	180 796 600,00	58 575 651,47	32

Субвенции бюджетам муниципальных образований на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	917 20230022000000150	1 750 900,00	458 374,00	26
Субвенции бюджетам муниципальных районов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	917 20230022050000150	1 750 900,00	458 374,00	26
Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 20230024000000150	6 527 100,00	1 718 053,47	26
Субвенции бюджетам муниципальных районов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	000 20230024050000150	6 527 100,00	1 718 053,47	26
Осуществление областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области	917 20230024050030150	967 500,00	258 519,67	27
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере труда	971 20230024050031150	1 283 100,00	357 000,00	28
Осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	917 20230024050033150	177 300,00	44 400,00	25
Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	917 20230024050034150	1 281 800,00	350 220,00	27
Осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям	917 20230024050035150	1 206 900,00	378 944,80	31
Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий	917 20230024050036150	1 279 000,00	294 850,00	23
Субвенции на осуществление отдельных областных государственных полномочий по организации проведения мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных собак и кошек в границах населенных пунктов Иркутской области	917 20230024050039150	253 800,00	0,00	0
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	917 20230024050040150	700,00	0,00	0
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области противодействия коррупции	917 20230024050070150	14 600,00	0,00	0
Предоставление субвенций на осуществление областных государственных полномочий по обеспечению бесплатным двухразовым питанием детей-инвалидов	917 20230024050079150	62 400,00	34 119,00	55
Субвенции бюджетам на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	917 20235120000000150	15 600,00	15 600,00	100
Субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	917 20235120050000150	15 600,00	15 600,00	100

Субвенции бюджетам на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	917 20235469000000150	98 300,00	0,00	0
Субвенции бюджетам муниципальных районов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	917 20235469050000150	98 300,00	0,00	0
Прочие субвенции	971 20239999000000150	172 404 700,00	56 383 624,00	33
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	971 20239999050037150	119 970 600,00	40 445 948,00	34
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях	971 20239999050038150	52 434 100,00	15 937 676,00	30
Иные межбюджетные трансферты	000 20240000000000150	13 385 571,67	3 184 866,75	24
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 20240014000000150	5 347 071,67	1 254 565,70	23
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	000 20240014050000150	5 347 071,67	1 254 565,70	23
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	910 20240014050000150	4 144 691,91	829 100,00	20
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	912 20240014050000150	364 756,00	139 020,50	38
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	917 20240014050000150	647 395,68	188 823,76	29
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	971 20240014050000150	190 228,08	97 621,44	51
Межбюджетные трансферты бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	971 20245303000000150	8 038 500,00	1 930 301,05	24
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	971 20245303050000150	8 038 500,00	1 930 301,05	24
ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	959 20700000000000000	196 000,00	196 000,00	100
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты муниципальных районов	959 20705030050000150	196 000,00	196 000,00	100

И.о.начальника финансового управления администрации
муниципального образования "Катангский район

Т.А. Верхотурова

Приложение № 2
к постановлению администрации
МО "Катангский район"
"Об исполнении бюджета
МО "Катангский район"
за 1 квартал 2021г"
от 23.04.2021 № 101-п

**Отчет об исполнении расходной части бюджета муниципального образования
"Катангский район"
по ведомственной структуре расходов за 1 квартал 2021 года**

Наименование	ГРБС	КФСР	КЦСР	КВР	План на год	Исполнено	% исп. к году	
Муниципальное учреждение Финансовое управление администрации муниципального образования «Катангский район»	910				49 833 147,91	9 843 089,81	20	
Общегосударственные вопросы	910	01			25 196 983,71	4 156 465,61	16	
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	910	01	06		25 196 983,71	4 156 465,61	16	
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	01	06	0300000000	21 699 087,71	3 613 026,41	17	
Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	01	06	0320000000	21 699 087,71	3 613 026,41	17	
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности финансового управления	910	01	06	0320100000	17 554 395,80	3 248 887,01	19	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	06	0320100000	100	16 179 186,80	3 038 882,12	19
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	0320100000	200	1 373 209,00	210 004,89	15
Иные бюджетные ассигнования	910	01	06	0320100000	800	2 000,00	0,00	0

Основное мероприятие: Реализация переданных полномочий по формированию, исполнению и контролю за исполнением бюджетов и смет поселений Катангского района	910	01	06	0320200000		4 144 691,91	364 139,40	9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	06	0320200000	100	3 867 901,74	330 139,40	9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	0320200000	200	276 790,17	34 000,00	12
Контрольно-счетная палата муниципального образования «Катангский район»	910	01	06	2030000000		3 497 896,00	543 439,20	16
Осуществление основной деятельности Контрольно-счетной палаты муниципального образования «Катангский район»	910	01	06	2030100000		3 133 140,00	457 681,20	15
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	01	06	2030100000	100	3 118 140,00	455 940,82	15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	2030100000	200	15 000,00	1 740,38	12
Осуществление внешнего финансового контроля поселений, входящих в состав МО «Катангский район»	910	01	06	2030200000		364 756,00	85 758,00	24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	01	06	2030200000	200	364 756,00	85 758,00	24
	910	04				1 207 080,00	0,00	0
Связь и информатика	910	04	10			1 207 080,00	0,00	0
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	04	10	0300000000		1 207 080,00	0,00	0

Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	04	10	0320000000		1 207 080,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности финансового управления	910	04	10	0320100000		1 207 080,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	910	04	10	0320100000	200	1 207 080,00	0,00	0
Социальная политика	910	10				1 560,00	0,00	0
Охрана семьи и детства	910	10	04			1 560,00	0,00	0
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	10	04	0300000000		1 560,00	0,00	0
Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	10	04	0320000000		1 560,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности финансового управления	910	10	04	0320100000		1 560,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	910	10	04	0320100000	100	1 560,00	0,00	0
Обслуживание государственного и муниципального долга	910	13				5 824,20	5 824,20	100
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	910	13	01			5 824,20	5 824,20	100
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	13	01	0300000000		5 824,20	5 824,20	100
Подпрограмма «Формирование, исполнение и контроль за исполнением бюджета и сметы, ведения бухгалтерского учета»	910	13	01	0320000000		5 824,20	5 824,20	100
Основное мероприятие: Управление муниципальным долгом МО «Катангский район»	910	13	01	0320300000		5 824,20	5 824,20	100

Обслуживание государственного долга Российской Федерации	910	13	01	0320300000	700	5 824,20	5 824,20	100
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	910	14				23 421 700,00	5 680 800,00	24
Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	910	14	01			23 421 700,00	5 680 800,00	24
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	910	14	01	0300000000		23 421 700,00	5 680 800,00	24
Подпрограмма «Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений Катангского района»	910	14	01	0310000000		23 421 700,00	5 680 800,00	24
Основное мероприятие: Выравнивание уровня бюджетной обеспеченности поселений за счет средств местного бюджета	910	14	01	0310100000		23 421 700,00	5 680 800,00	24
Межбюджетные трансферты	910	14	01	0310100000	500	23 421 700,00	5 680 800,00	24
Администрация Муниципального Образования «Катангский район»	917					223 153 241,06	28 343 708,72	13
Общегосударственные вопросы	917	01				59 431 246,68	14 470 807,86	24
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	917	01	02			3 357 560,00	739 468,88	22
Глава муниципального образования «Катангский район»	917	01	02	2010000000		3 357 560,00	739 468,88	22
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	02	2010000000	100	3 352 560,00	735 968,88	22
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	02	2010000000	200	5 000,00	3 500,00	70

Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	917	01	03			2 250 320,00	510 826,60	23
Районная дума муниципального образования «Катангский район»	917	01	03	2020000000		2 250 320,00	510 826,60	23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	03	2020000000	100	2 232 320,00	508 126,60	23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	03	2020000000	200	18 000,00	2 700,00	15
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	917	01	04			47 949 566,68	12 271 039,84	26
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	04	0500000000		47 949 566,68	12 271 039,84	26
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	01	04	0510000000		47 949 566,68	12 271 039,84	26
Основное мероприятие: Обеспечения и развитие муниципальной службы	917	01	04	0510100000		5 000,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	04	0510100000	100	5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	01	04	0510500000		47 297 171,00	12 151 322,32	26

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	04	0510500000	100	38 922 542,00	9 102 351,05	23
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	04	0510500000	200	8 024 629,00	2 924 506,97	36
Иные бюджетные ассигнования	917	01	04	0510500000	800	350 000,00	124 464,30	36
Основное мероприятие: Реализация переданных полномочий по внутреннему муниципальному контролю и по контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд поселений Катангского района	917	01	04	0510700000		647 395,68	119 717,52	18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	04	0510700000	100	647 395,68	119 717,52	18
Судебная система	917	01	05			15 600,00	0,00	0
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	05	0500000000		15 600,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	01	05	0510000000		15 600,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	01	05	0510500000		15 600,00	0,00	0
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	917	01	05	0510551200		15 600,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	05	0510551200	200	15 600,00	0,00	0

Обеспечение проведения выборов и референдумов	917	01	07			1 500 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	07	0500000000		1 500 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	01	07	0510000000		1 500 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	01	07	0510500000		1 500 000,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	917	01	07	0510500000	800	1 500 000,00	0,00	0
Резервные фонды	917	01	11			200 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Безопасный город» на 2019-2024гг	917	01	11	0400000000		200 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Защита населения и территории Катангского района от чрезвычайных ситуаций»	917	01	11	0420000000		200 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций за счет средств Резервного фонда	917	01	11	0420200000		200 000,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	917	01	11	0420200000	800	200 000,00	0,00	0
Другие общегосударственные вопросы	917	01	13			4 158 200,00	949 472,54	23
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	13	0500000000		4 108 200,00	949 472,54	23
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	01	13	0510000000		3 643 200,00	909 472,54	25
Основное мероприятие: Мероприятия по противодействию коррупции	917	01	13	0510300000		14 600,00	0,00	0
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в области противодействия коррупции	917	01	13	0510373160		14 600,00	0,00	0

Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510373160	100	14 128,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510373160	200	472,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	01	13	0510500000		3 628 600,00	909 472,54	25
Осуществление областных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию архивных документов, относящихся к государственной собственности Иркутской области	917	01	13	0510573070		967 500,00	258 519,67	27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510573070	100	905 684,00	258 519,67	29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573070	200	61 816,00	0,00	0
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере труда	917	01	13	0510573090		1 283 100,00	356 282,09	28
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510573090	100	1 184 539,00	283 138,09	24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573090	200	98 561,00	73 144,00	74

Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности административных комиссий	917	01	13	0510573140		1 279 000,00	294 670,78	23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	01	13	0510573140	100	1 161 300,00	247 770,78	21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573140	200	117 700,00	46 900,00	40
Осуществление областного государственного полномочия по определению перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных отдельными законами Иркутской области об административной ответственности	917	01	13	0510573150		700,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510573150	200	700,00	0,00	0
Осуществление областных государственных полномочий по проведению Всероссийской переписи населения 2020 года	917	01	13	0510574690		98 300,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0510574690	200	98 300,00	0,00	0
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	917	01	13	0540000000		465 000,00	40 000,00	9
Основное мероприятие: Проведение мероприятий по технической инвентаризации, кадастровым работам в отношении муниципальных объектов недвижимости	917	01	13	0540100000		385 000,00	40 000,00	10

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0540100000	200	385 000,00	40 000,00	10
Основное мероприятие: Проведение обязательной независимой оценки муниципальных объектов с целью последующей продажи (приватизации), передачи в аренду	917	01	13	0540200000		30 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0540200000	200	30 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Информационно-техническое обеспечение выполнение полномочий органов местного самоуправления	917	01	13	0540400000		50 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	01	13	0540400000	200	50 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Социальное развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	01	13	0600000000		50 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Поддержка общественных организаций»	917	01	13	0610000000		50 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация и проведение информационно-пропагандистских мероприятий, направленных на интеграцию граждан старшего поколения в общественную жизнь	917	01	13	0610100000		50 000,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	917	01	13	0610100000	800	50 000,00	0,00	0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	917	03				6 105 555,00	1 418 033,28	23
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	917	03	09			6 105 555,00	1 418 033,28	23
Муниципальная программа «Безопасный город» на 2019-2024гг	917	03	09	0400000000		6 105 555,00	1 418 033,28	23
Подпрограмма «Построение и развитие аппаратно-программного комплекса «Безопасный город»»	917	03	09	0410000000		6 023 555,00	1 418 033,28	24

Основное мероприятие: Обеспечение деятельности Единой дежурно-диспетчерской службы Катангского района	917	03	09	0410100000		5 978 555,00	1 385 033,28	23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	03	09	0410100000	100	5 723 555,00	1 353 384,88	24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	03	09	0410100000	200	254 000,00	31 324,80	12
Иные бюджетные ассигнования	917	03	09	0410100000	800	1 000,00	323,60	32
Основное мероприятие: Материально- техническое обеспечение Единой дежурно- диспетчерской службы Катангского района	917	03	09	0410200000		45 000,00	33 000,00	73
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	03	09	0410200000	200	45 000,00	33 000,00	73
Подпрограмма «Защита населения и территории Катангского района от чрезвычайных ситуаций»	917	03	09	0420000000		77 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Подготовка и переподготовка должностных лиц по программам ГО и ЧС	917	03	09	0420100000		27 000,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	03	09	0420100000	100	27 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Реализация мероприятий, направленных на защиту и предупреждение населения Катангского района от чрезвычайных ситуаций	917	03	09	0420300000		50 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	03	09	0420300000	200	50 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Повышение безопасности дорожного движения на территории Катангского района»	917	03	09	0430000000		5 000,00	0,00	0

Основное мероприятие: Проведение информационно- разъяснительных мероприятий по организации безопасного дорожного движения	917	03	09	0430100000		5 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	03	09	0430100000	200	5 000,00	0,00	0
Национальная экономика	917	04				120 116 046,72	10 797 628,00	9
Общеэкономические вопросы	917	04	01			177 300,00	41 988,01	24
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	01	0500000000		177 300,00	41 988,01	24
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	04	01	0510000000		177 300,00	41 988,01	24
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	04	01	0510500000		177 300,00	41 988,01	24
Осуществление отдельных государственных полномочий в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции	917	04	01	0510573130		177 300,00	41 988,01	24
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	04	01	0510573130	100	150 704,00	17 528,01	12
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	01	0510573130	200	26 596,00	24 460,00	92
Сельское хозяйство и рыболовство	917	04	05			253 800,00	0,00	0
Муниципальная программа «Социальное развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	05	0600000000		253 800,00	0,00	0

Подпрограмма «Профилактика социально-негативных явлений»	917	04	05	0630000000		253 800,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация мероприятий по отлову, транспортировке и передержки безнадзорных животных	917	04	05	0630400000		253 800,00	0,00	0
Осуществление отдельных областных государственных полномочий в сфере обращения с безнадзорными собаками и кошками в Иркутской области	917	04	05	0630473120		253 800,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	05	0630473120	200	253 800,00	0,00	0
Транспорт	917	04	08			2 700 000,00	254 426,20	9
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	08	0500000000		2 700 000,00	254 426,20	9
Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства»	917	04	08	0530000000		2 700 000,00	254 426,20	9
Основное мероприятие: Обеспечение пассажирских перевозок на территории муниципального образования «Катангский район» и межмуниципальные перевозки	917	04	08	0530200000		2 700 000,00	254 426,20	9
Иные бюджетные ассигнования	917	04	08	0530200000	800	2 700 000,00	254 426,20	9
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	917	04	09			49 501 565,72	1 082 069,84	2
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	09	0500000000		49 501 565,72	1 082 069,84	2
Подпрограмма «Развитие дорожного хозяйства»	917	04	09	0530000000		49 501 565,72	1 082 069,84	2
Основное мероприятие: Расчистка и содержание автодорог	917	04	09	0530100000		49 501 565,72	1 082 069,84	2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	09	0530100000	200	49 501 565,72	1 082 069,84	2
Другие вопросы в области национальной экономики	917	04	12			67 483 381,00	9 419 143,95	14

Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	12	0500000000		67 378 381,00	9 419 143,95	14
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	04	12	0510000000		48 514 881,00	8 469 143,95	17
Основное мероприятие: Создание благоприятных условий для привлечения и закрепления в районе профессиональных кадров	917	04	12	0510200000		120 000,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	04	12	0510200000	100	120 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	04	12	0510500000		48 394 881,00	8 469 143,95	18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	04	12	0510500000	100	47 247 131,00	8 098 487,35	17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	0510500000	200	1 147 750,00	370 656,60	32
Подпрограмма «Создание условий для устойчивого экономического развития»	917	04	12	0520000000		18 863 500,00	950 000,00	5
Основное мероприятие: Ценовое регулирование предоставления услуг на территории муниципального образования «Катангский район»	917	04	12	0520200000		950 000,00	950 000,00	100
Иные бюджетные ассигнования	917	04	12	0520200000	800	950 000,00	950 000,00	100

Софинансирование субсидии на частичное финансовое обеспечение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров	917	04	12	05202S2360		17 913 500,00	0,00	0
Иные бюджетные ассигнования	917	04	12	05202S2360	800	17 913 500,00	0,00	0
Муниципальная программа «Социальное развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	12	0600000000		5 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов севера проживающих на территории Катангского района»	917	04	12	0640000000		5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Подготовка и распространение информации на языках коренных малочисленных народов Севера	917	04	12	0640200000		5 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	0640200000	200	5 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	04	12	0700000000		100 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Реконструкция, капитальный и текущий ремонт объектов муниципальной собственности»	917	04	12	0720000000		100 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Разработка проектно-сметной документации реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов муниципальной собственности	917	04	12	0720100000		100 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	04	12	0720100000	200	100 000,00	0,00	0
Жилищно-коммунальное хозяйство	917	05				6 038 792,66	0,00	0
Коммунальное хозяйство	917	05	02			6 038 792,66	0,00	0

Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	05	02	0500000000		2 439 179,66	0,00	0
Подпрограмма «Управление муниципальным имуществом»	917	05	02	0540000000		2 439 179,66	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение пополнения, обновления материального запаса, составляющего казну муниципального образования, а также имущества, обремененного вещным правом, расходы, связанные с содержанием муниципального имущества	917	05	02	0540300000		2 439 179,66	0,00	0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	917	05	02	0540300000	400	2 439 179,66	0,00	0
Муниципальная программа «Устойчивое развитие сельских территорий муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	05	02	0700000000		3 599 613,00	0,00	0
Подпрограмма «Подготовка к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры »	917	05	02	0730000000		3 599 613,00	0,00	0
Основное мероприятие: Ремонт зданий котельных объектов муниципальной собственности	917	05	02	0730200000		3 599 613,00	0,00	0
Софинансирование субсидии на реализацию первоочередных мероприятий по модернизации объектов теплоснабжения и подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности	917	05	02	07302S2200		3 599 613,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	05	02	07302S2200	200	3 599 613,00	0,00	0
Образование	917	07				25 190 400,00	0,00	0
Дошкольное образование	917	07	01			4 014 300,00	0,00	0

Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	07	01	0500000000		4 014 300,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	07	01	0510000000		4 014 300,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	07	01	0510500000		4 014 300,00	0,00	0
Софинансирование субсидии на осуществление мероприятий в области приобретения и доставки топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917	07	01	05105S2160		4 014 300,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	07	01	05105S2160	200	4 014 300,00	0,00	0
Общее образование	917	07	02			21 176 100,00	0,00	0
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	07	02	0500000000		21 176 100,00	0,00	0
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	07	02	0510000000		21 176 100,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	07	02	0510500000		21 176 100,00	0,00	0

Софинансирование субсидии на осуществление мероприятий в области приобретения и доставки топлива и горюче-смазочных материалов, необходимых для обеспечения деятельности муниципальных учреждений и органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	917	07	02	05105S2160		21 176 100,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	07	02	05105S2160	200	21 176 100,00	0,00	0
Социальная политика	917	10				6 271 200,00	1 657 239,58	26
Пенсионное обеспечение	917	10	01			3 068 500,00	848 708,00	28
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	01	0500000000		3 068 500,00	848 708,00	28
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	10	01	0510000000		3 068 500,00	848 708,00	28
Основное мероприятие: Обеспечения и развитие муниципальной службы	917	10	01	0510100000		3 068 500,00	848 708,00	28
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	01	0510100000	300	3 068 500,00	848 708,00	28
Социальное обеспечение населения	917	10	03			1 139 000,00	330 100,00	29
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	03	0500000000		1 139 000,00	330 100,00	29
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	10	03	0510000000		1 139 000,00	330 100,00	29
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	10	03	0510500000		1 139 000,00	330 100,00	29

Субвенции на осуществление областных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	917	10	03	0510573040		1 139 000,00	330 100,00	29
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	03	0510573040	200	10 000,00	2 500,00	25
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	03	0510573040	300	1 129 000,00	327 600,00	29
Другие вопросы в области социальной политики	917	10	06			2 063 700,00	478 431,58	23
Муниципальная программа «Экономическое развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	06	0500000000		1 893 700,00	478 431,58	25
Подпрограмма «Выполнение полномочий органов местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством»	917	10	06	0510000000		1 893 700,00	478 431,58	25
Основное мероприятие: Обеспечение реализации полномочий органов местного самоуправления	917	10	06	0510500000		1 893 700,00	478 431,58	25
Субвенции на осуществление областных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	917	10	06	0510573040		611 900,00	128 274,00	21
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	10	06	0510573040	100	586 055,00	123 374,00	21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0510573040	200	25 845,00	4 900,00	19

Осуществление областных государственных полномочий по определению персонального состава и обеспечению деятельности районных (городских), районных в городах комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав	917	10	06	0510573060		1 281 800,00	350 157,58	27
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	10	06	0510573060	100	1 184 784,00	333 257,58	28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	917	10	06	0510573060	200	97 016,00	16 900,00	17
Муниципальная программа «Социальное развитие муниципального образования «Катангский район» на 2019-2024гг	917	10	06	0600000000		170 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Профилактика социально-негативных явлений »	917	10	06	0630000000		170 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация мероприятий профилактики правонарушений, преступлений, терроризма, экстремизма и укрепления межнационального и межконфессионального согласия, семейного благополучия	917	10	06	0630100000		5 000,00	0,00	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	06	0630100000	300	5 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация мероприятий по профилактике социального сиротства и семейного неблагополучия	917	10	06	0630300000		165 000,00	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	917	10	06	0630300000	100	42 000,00	0,00	0

Социальное обеспечение и иные выплаты населению	917	10	06	0630300000	300	123 000,00	0,00	0
Муниципальный отдел по развитию культуры, молодежной политике и спорту администрации муниципального образования «Катангский район»	957					50 769 800,00	8 978 997,13	18
Культура, кинематография	957	08				50 619 800,00	8 978 997,13	18
Культура	957	08	01			47 543 643,00	8 278 222,13	17
Муниципальная программа «Развитие культуры в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	957	08	01	0200000000		47 543 643,00	8 278 222,13	17
Подпрограмма «Организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения»	957	08	01	0210000000		19 142 168,00	3 368 544,59	18
Основное мероприятие: Проведение просветительских, культурно-массовых мероприятий для читателей библиотек	957	08	01	0210100000		196 000,00	54 000,00	28
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0210100000	200	196 000,00	54 000,00	28
Основное мероприятие: Организация и предоставление услуг в сфере библиотечного обслуживания населения	957	08	01	0210200000		18 929 168,00	3 314 544,59	18
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	01	0210200000	100	17 535 576,00	3 006 460,79	17
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0210200000	200	1 387 592,00	308 083,80	22
Иные бюджетные ассигнования	957	08	01	0210200000	800	6 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Комплектование библиотечных фондов	957	08	01	0210400000		17 000,00	0,00	0
Комплектование книжных фондов муниципальных общедоступных библиотек и государственных центральных библиотек субъектов российской Федерации	957	08	01	02104S2102		17 000,00	0,00	0

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	02104S2102	200	17 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Организация музейного обслуживания населения Катангского района»	957	08	01	0220000000		2 585 376,00	667 578,55	26
Основное мероприятие: Организация и предоставление услуг в сфере музейного обслуживания населения	957	08	01	0220200000		2 585 376,00	667 578,55	26
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	01	0220200000	100	2 732 359,00	568 089,89	21
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0220200000	200	427 438,00	195 409,00	46
Иные бюджетные ассигнования	957	08	01	0220200000	800	11 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Организация досуга населения, развитие и поддержка народного творчества»	957	08	01	0230000000		25 816 099,00	4 242 098,99	16
Основное мероприятие: Организация и предоставление услуг в сфере культурно-массовых, досуговых и просветительских мероприятий	957	08	01	0230200000		25 816 099,00	4 242 098,99	16
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	01	0230200000	100	23 285 791,00	3 777 659,65	16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	08	01	0230200000	200	2 325 308,00	464 439,34	20
Иные бюджетные ассигнования	957	08	01	0230200000	800	205 000,00	0,00	0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	957	08	04			3 076 157,00	700 775,00	23
Муниципальная программа «Развитие культуры в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	957	08	04	0200000000		3 076 157,00	700 775,00	23

Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы »	957	08	04	0240000000		3 076 157,00	700 775,00	23
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности муниципального отдела по развитию культуры, молодежной политике и спорту	957	08	04	0240100000		3 076 157,00	700 775,00	23
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	957	08	04	0240100000	100	3 076 157,00	700 775,00	23
Физическая культура и спорт	957	11				150 000,00	0,00	0
Физическая культура	957	11	01			150 000,00	0,00	0
Муниципальная программа «Развитие культуры в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	957	11	01	0200000000		150 000,00	0,00	0
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы »	957	11	01	0240000000		150 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Создание условий для развития физической культуры и спорта	957	11	01	0240400000		150 000,00	0,00	0
Софинансирование субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области на приобретение спортивного оборудования и инвентаря для оснащения муниципальных организаций, осуществляющих деятельность в сфере физической культуры и спорта	957	11	01	02404S2850		150 000,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	957	11	01	02404S2850	200	150 000,00	0,00	0
Муниципальный отдел образования администрации МО «Катангский район»	971					307 058 693,55	73 587 564,51	24
Образование	971	07				305 851 793,55	73 208 619,71	24
Дошкольное образование	971	07	01			67 627 957,36	13 662 756,72	20

Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	01	0100000000		67 627 957,36	13 662 756,72	20
Подпрограмма «Дошкольное образование»	971	07	01	0110000000		67 627 957,36	13 662 756,72	20
Основное мероприятие: Финансовое обеспечение реализации основных программ дошкольного образования в соответствии с ФГОС	971	07	01	0110100000		52 434 100,00	12 338 908,79	24
Обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных организациях	971	07	01	0110173010		52 434 100,00	12 338 908,79	24
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	01	0110173010	100	52 227 100,00	12 337 179,79	24
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	01	0110173010	200	207 000,00	1 729,00	1
Основное мероприятие: Организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования	971	07	01	0110200000		15 193 857,36	1 323 847,93	9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	01	0110200000	100	2 166 744,26	160 484,90	7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	01	0110200000	200	12 832 813,10	1 123 363,03	9
Иные бюджетные ассигнования	971	07	01	0110200000	800	194 300,00	40 000,00	21
Общее образование	971	07	02			184 604 838,14	48 589 725,79	26

Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	02	0100000000		184 604 838,14	48 589 725,79	26
Подпрограмма «Общее образование»	971	07	02	0120000000		184 604 838,14	48 589 725,79	26
Основное мероприятие: Финансовое обеспечение реализации основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС	971	07	02	0120100000		128 009 100,00	32 160 843,31	25
Иные межбюджетные трансферты на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций в Иркутской области	971	07	02	0120153031		8 038 500,00	1 930 301,05	24
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	02	0120153031	100	4 757 508,00	1 117 774,13	23
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	0120153031	600	3 280 992,00	812 526,92	25
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях	971	07	02	0120173020		119 970 600,00	30 230 542,26	25
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	02	0120173020	100	72 076 900,00	18 375 525,42	25

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120173020	200	1 000 000,00	209 174,00	21
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	0120173020	600	46 893 700,00	11 645 842,84	25
Основное мероприятие: Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования	971	07	02	0120200000		53 420 010,06	15 899 514,66	30
Основное мероприятие: Организация предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования	971	07	02	0120200000		51 792 010,06	15 778 492,33	30
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	02	0120200000	100	3 168 030,78	227 898,94	7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120200000	200	4 610 900,00	1 901 148,02	41
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	0120200000	600	43 886 979,28	13 649 445,37	31
Иные бюджетные ассигнования	971	07	02	0120200000	800	126 100,00	0,00	0
Субсидии на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив	971	07	02	01202S2370		1 134 500,00	0,00	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	01202S2370	600	1 134 500,00	0,00	0
Субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Иркутской области по обеспечению бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях в Иркутской области	971	07	02	01202S2976		493 500,00	121 022,33	25

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	01202S2976	200	159 120,00	24 836,33	16
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	01202S2976	600	334 380,00	96 186,00	29
Основное мероприятие: Сохранение и укрепление здоровья учащихся, создание условия для формирования ЗОЖ	971	07	02	0120300000		419 700,00	88 715,43	21
Субвенция на осуществление областных государственных полномочий по обеспечению бесплатным двухразовым питанием детей - инвалидов	971	07	02	0120373180		62 400,00	34 119,00	55
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120373180	200	31 200,00	5 814,00	19
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	0120373180	600	31 200,00	28 305,00	91
Субсидия на обеспечение бесплатным питьевым молоком обучающихся 1-4 классов	971	07	02	01203S2957		357 300,00	54 596,43	15
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	01203S2957	200	92 872,36	14 283,13	15
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	01203S2957	600	264 427,64	40 313,30	15
Основное мероприятие: Реализация переданных полномочий по Муниципальной программе «Молодежная политика, работа с детьми и молодежью Преображенского муниципального образования на 2018-2022гг.»	971	07	02	0120400000		190 228,08	34 930,05	18
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	0120400000	200	190 228,08	34 930,05	18
Основное мероприятие: Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование	971	07	02	0120600000		2 565 800,00	405 722,34	16

Субсидии местным бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях в Иркутской области	971	07	02	01206L3041		2 565 800,00	405 722,34	16
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	02	01206L3041	200	550 800,00	89 222,34	16
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	02	01206L3041	600	2 015 000,00	316 500,00	16
Дополнительное образование детей	971	07	03			19 547 295,71	4 884 417,14	25
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	03	0100000000		19 547 295,71	4 884 417,14	25
Подпрограмма «Дополнительное образование»	971	07	03	0130000000		19 547 295,71	4 884 417,14	25
Основное мероприятие: Организация предоставления дополнительного образования	971	07	03	0130100000		19 547 295,71	4 884 417,14	25
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	03	0130100000	600	19 547 295,71	4 884 417,14	25
Молодежная политика	971	07	07			3 135 915,24	0,00	0
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	07	0100000000		3 135 915,24	0,00	0
Подпрограмма «Организация отдыха и оздоровления детей в летнее время»	971	07	07	0140000000		3 135 915,24	0,00	0
Основное мероприятие: Подготовка к проведению оздоровительного сезона	971	07	07	0140100000		2 494 215,24	0,00	0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	07	0140100000	100	1 234 595,45	0,00	0

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	07	0140100000	600	1 259 619,79	0,00	0
Основное мероприятие: Организация отдыха и оздоровления детей в каникулярный период	971	07	07	0140200000		225 900,00	0,00	0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	971	07	07	0140200000	300	80 900,00	0,00	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	07	0140200000	600	145 000,00	0,00	0
Основное мероприятие: Организация питания детей в каникулярное время	971	07	07	0140300000		415 800,00	0,00	0
Организации отдыха детей в каникулярное время на оплату стоимости набора продуктов питания в лагерях с дневным пребыванием детей, организованных органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области	971	07	07	01403S2080		415 800,00	0,00	0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	07	01403S2080	200	226 380,00	0,00	0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	07	07	01403S2080	600	189 420,00	0,00	0
Другие вопросы в области образования	971	07	09			30 935 787,10	6 071 720,06	20
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	07	09	0100000000		30 935 787,10	6 071 720,06	20
Подпрограмма «Обеспечение реализации муниципальной программы»	971	07	09	0150000000		30 935 787,10	6 071 720,06	20
Основное мероприятие: Обеспечение деятельности муниципального отдела образования	971	07	09	0150100000		30 527 387,10	5 664 601,06	19
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	971	07	09	0150100000	100	28 454 995,72	4 885 928,61	17

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	09	0150100000	200	2 049 981,38	778 672,45	38
Иные бюджетные ассигнования	971	07	09	0150100000	800	22 410,00	0,00	0
Основное мероприятие: Обеспечение учебниками, учебными пособиями и средствами обучения и воспитания	971	07	09	0150500000		400 000,00	399 919,00	100
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	09	0150500000	200	400 000,00	399 919,00	100
Основное мероприятие: Сохранение и укрепление здоровья учащихся, создание условия для формирования ЗОЖ	971	07	09	0150600000		8 400,00	7 200,00	86
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	07	09	0150600000	200	8 400,00	7 200,00	86
Социальная политика	971	10				1 206 900,00	378 944,80	31
Социальное обеспечение населения	971	10	03			1 206 900,00	378 944,80	31
Муниципальная программа «Развитие образования в муниципальном образовании «Катангский район» на 2019-2024гг	971	10	03	0100000000		1 206 900,00	378 944,80	31
Подпрограмма «Общее образование»	971	10	03	0120000000		1 206 900,00	378 944,80	31
Основное мероприятие: Финансовое обеспечение реализации основных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования в соответствии с ФГОС	971	10	03	0120100000		1 206 900,00	378 944,80	31
Осуществление отдельных областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям	971	10	03	0120173050		1 206 900,00	378 944,80	31
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	971	10	03	0120173050	200	356 900,00	66 047,80	19
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	971	10	03	0120173050	600	850 000,00	312 897,00	37
Итого						630 814 882,52	120 753 360,17	19

И. о. начальника финансового управления администрации МО "Катангский район"

Верхотурова Т.А.

Приложение 3
к Постановлению администрации
МО "Катангский район"
"Об исполнении бюджета
МО "Катангский район"
за 1 квартал 2021 г."
от 23.04.2021 № 101-п

Отчет об исполнении источников внутреннего финансирования дефицита бюджета муниципального образования "Катангский район" за 1 квартал 2021 года

Наименование показателя	Код источника финансирования по КИВФ, КИВнФ	Бюджетные ассигнования	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	000 01 00 00 00 00 0000 000	47 022 310,85	-16 322 488,53
в том числе:			
Источники внутреннего финансирования	X	0,00	0,00
из них:			
Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 000	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 700	0,00	0,00
Получение кредитов от кредитных организаций бюджетами муниципальных районов в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 710	0,00	0,00
Погашение кредитов предоставленных кредитными организациями в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 00 0000 800	0,00	0,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации	000 01 02 00 00 05 0000 810	0,00	0,00
источники внешнего финансирования	X	0,00	0,00
из них: изменение остатков средств	X	0,00	0,00
Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	000 01 03 00 00 00 0000 000	-3 000 000,00	-900 000,00
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 000	-3 000 000,00	-900 000,00
Погашение бюджетных кредитов, полученных от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 00 0000 800	-3 000 000,00	-900 000,00
Погашение бюджетами муниципальных районов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	000 01 03 01 00 05 0000 810	-3 000 000,00	-900 000,00
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	000 0105 00 00 00 0000 000	50 022 310,85	-15 422 488,53
Увеличение остатков средств, всего	X	-583 792 571,67	-137 075 848,70
Увеличение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 500	-583 792 571,67	-137 075 848,70
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 510	-583 792 571,67	-137 075 848,70
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных районов	000 01 05 02 01 05 0000 510	-583 792 571,67	-137 075 848,70
Уменьшение остатков средств, всего	X	633 814 882,52	121 653 360,17
Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	000 01 05 02 00 00 0000 600	633 814 882,52	121 653 360,17

Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 00 0000 610	633 814 882,52	121 653 360,17
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов и муниципальных районов	000 01 05 02 01 05 0000 610	633 814 882,52	121 653 360,17

И. о. начальника финансового управления администрации МО "Катангский район"

Верхотурова Т. А.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация
муниципального образования «Катангский район»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23.04.2021 г. с. Ербогачен № 102-п

Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории МО «Катангский район» на 2021 и плановый период 2022 и 2023 годов.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и общими требованиями к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1680 и руководствуясь статьей 48 Устава муниципального образования «Катангский район», администрация муниципального образования «Катангский район»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории МО «Катангский район» на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (далее - Программа профилактики) согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации МО «Катангский район» и в муниципальном вестнике МО «Катангский район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономического развития администрации МО «Катангский район».

Мэр МО «Катангский район»

С. Ю. Чонский

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
«Катангский район»
от 23.04.2021 г. № 102-п

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ В ОБЛАСТИ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ И СПИРТОСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ МО «КАТАНГСКИЙ РАЙОН» НА 2021 И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2022 И 2023 ГОДОВ

Паспорт

1.	Правовые основания разработки Программы	Федеральный закон от 26 декабря 2008 года №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ)
2.	Ответственный исполнитель Программы	Администрация муниципального образования «Катангский район»
3.	Цель Программы	Предупреждение нарушений юридическими лицами, их руководителями, иными должностными лицами или уполномоченными представителями юридических лиц, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями (далее - юридические лица, индивидуальные предприниматели, подконтрольные субъекты, хозяйствующие субъекты) обязательных требований в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, установленных в соответствии с международными договорами РФ, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами РФ, законами Иркутской области и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Иркутской области (далее – обязательные требования) в рамках исполнения полномочий администрации МО «Катангский район» при осуществлении государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Катангского района
4.	Задачи Программы	Формирование единого понимания обязательных требований в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Катангского района у подконтрольных субъектов; выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения
5.	Срок реализации Программы	2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов
6.	Ожидаемые результаты	Повышение эффективности профилактической работы, проводимой администрацией МО «Катангский район» по предупреждению нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований; совершенствование информационного обеспечения деятельности администрации МО «Катангский район» по профилактике и предупреждению нарушений обязательных требований; Снижение количества нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий

Анализ и оценка текущего состояния подконтрольной сферы

В соответствии с Законом Иркутской области от 17 июня 2008 года № 26-оз «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», администрация МО «Катангский район» осуществляет: региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – региональный государственный контроль (надзор)).

Региональный государственный контроль (надзор) включает в себя:
лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции и розничной продажей алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензионного контроля за производством, поставками, хранением и розничной продажей, произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) (далее – лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукции);
государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов (далее – государственный контроль (надзор) за соблюдением обязательных требований).

Обзор осуществления лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции

Предметом лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции является соблюдение обязательных требований, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, а также принимаемыми в соответствии с ними законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области и органов местного самоуправления Иркутской области.

Субъектами лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции являются юридические лица, имеющие лицензию на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – организация, лицензиат).

По состоянию на 1 января 2020 года лицензионный контроль за розничной продажей алкогольной продукцией осуществляется в отношении 10 лицензиатов, которые осуществляют деятельность в 18 объектах.

При осуществлении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции специалисты администрации МО «Катангский район» оценивают соблюдение лицензиатами следующих обязательных требований:

1) наличие зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

2) наличие уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

3) отсутствие не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие в каждом обособленном подразделении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему (ЕГАИС), журнала объема розничной продажи алкогольной продукции;

5) определение подлинности федеральных специальных марок и акцизных марок в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона № 171-ФЗ визуально, а также с использованием доступа к информационным ресурсам Росалкогольрегулирования;

6) определение границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, в соответствии с распоряжением администрации Мамско-Чуйского района;

7) наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

8) расположение обособленного подразделения в части запретов розничной продажи алкогольной продукции, предусмотренных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

9) соблюдение установленных минимальных цен на розничную продажу алкогольной продукции;

10) наличие по каждому объекту лицензирования правоустанавливающих документов в соответствии с пунктом 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

11) порядок учета объема оборота алкогольной продукции;

12) наличие зала обслуживания посетителей (для объектов общественного питания).

Перечень правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Катангского района размещается на официальном сайте администрации МО «Катангский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях предупреждения нарушений обязательных требований в области розничной продажи алкогольной продукции подконтрольными субъектами администрация МО «Катангский район» осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с утвержденной программой профилактики.

Администрацией МО «Катангский район» на официальном сайте размещается перечень нормативных правовых актов, оценка соблюдения которых является предметом лицензионного контроля в области розничной продажи алкогольной продукции на территории Катангского района.

В 2020 году проверок соблюдения лицензиатами обязательных требований не проводилось.

В рамках осуществления лицензионного контроля администрацией МО «Катангский район» за 2020 год проведено 6 мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями. В ходе проведения контрольных мероприятий нарушений особых требований не выявлено.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами на территории МО «Катангский район» обязательных требований, должно способствовать снижению количества нарушений обязательных требований в указанной сфере.

Ожидаемый результат: снижение количества нарушений обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Обзор осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований

Предметом государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленных статьей 16 Федерального закона № 171-ФЗ, обязательных требований к розничной продаже спиртосодержащей продукции, за исключением государственного контроля за соблюдением требований технических регламентов, принимаемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями меры по соблюдению обязательных требований, исполнение предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по предотвращению вреда жизни, здоровью граждан.

Субъектами государственного контроля (надзора) за соблюдением обязательных требований являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи, розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи при оказании услуг общественного питания, розничную продажу спиртосодержащей продукции на территории Катангского района.

По состоянию на 1 января 2020 года количество подконтрольных хозяйствующих субъектов составляет 10 единиц, которые осуществляют розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи в 18 обособленных подразделениях.

в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ обязательными требованиями являются:

к розничной продаже пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи:

а) наличие оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с постановлением Правительства Иркутской области от 14.10.2011г. №313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области»;

б) наличие зарегистрированной в установленном порядке контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством РФ о применении контрольно-кассовой техники;

в) наличие стационарного торгового объекта и отдельного складского помещения в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде;

г) соответствие стационарного торгового объекта запретам, установленным пунктом 2 статьи 16, абзацем первым пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, постановлением Правительства Иркутской области № 313-пп;

д) наличие документов, сопровождающих оборот пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи в соответствии с требованиями статьи 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ;

е) наличие информации, установленной пунктом 3 статьи 11 Федерального закона № 171-ФЗ;

к розничной продаже пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи при оказании услуг общественного питания:

а) наличие объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, который используется для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту осуществления деятельности;

б) наличие зала обслуживания для посетителей в объекте общественного питания;

в) наличие контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством РФ о применении контрольно-кассовой техники;

г) соответствие объекта общественного питания запретам, установленным пунктом 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

д) наличие документов, сопровождающих оборот пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи в соответствии с требованиями статьи 10.2 Федерального закона № 171-

ФЗ;

е) наличие информации, установленной пунктом 3 статьи 11 Федерального закона № 171-ФЗ;

к розничной продаже спиртосодержащей продукции:

а) соблюдение запрета розничной продажи спиртосодержащей непищевой продукции через автоматы, а также запрета, установленного постановлением Правительства РФ от 10 декабря 2018 года № 1505 «Об ограничении условий и мест розничной продажи спиртосодержащей непищевой продукции»;

б) соблюдение запрета розничной продажи спиртосодержащей пищевой продукции любыми способами, в том числе дистанционным способом;

в) наличие информации на этикетке спиртосодержащей непищевой продукции, установленной пунктом 4 статьи 10.1 Федерального закона № 171-ФЗ.

Перечень правовых актов, содержащих обязательные требования, соблюдение которых оценивается при проведении мероприятий по государственному контролю размещается на официальном сайте администрации МО «Катангский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Правовые основания для проведения плановых и внеплановых проверок, предусмотренные статьей 10 Федерального закона № 294-ФЗ в 2020 году отсутствовали.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами на территории Катангского района обязательных требований, должно способствовать снижению количества нарушений обязательных требований в указанной сфере.

Ожидаемый результат: снижение количества нарушений обязательных требований к розничной продаже алкогольной продукции (пива, пивных напитков, сидра, пуаре и медовухи) при увеличении количества и качества проводимых профилактических мероприятий.

Мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований на 2021 год

Организация и проведение профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушения обязательных требований в сфере розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется ответственными исполнителями на основании ежегодно разрабатываемого плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

План мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на 2021 год

- | | | |
|--|---|----------------------|
| 1. Размещение на официальном сайте администрации МО «Катангский район» в сети «Интернет»: | Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район» | постоянно |
| 1) НПА содержащих обязательные требования к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции;
2) разработка руководства по соблюдению обязательных требований и их рассылка хозяйствующим субъектам; | | |
| 2. Информирование хозяйствующих субъектов посредством проведения семинара по вопросам соблюдения обязательных требований | Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район» | Не реже 1 раза в год |
| 3. Организация «горячей линии» по вопросам соблюдения обязательных требований | Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район» | В течение года |
| 4. Информирование хозяйствующих субъектов об издании муниципального правового акта об определении границ прилегающих территорий | Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район» | Ежегодно |

5.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район»	При наличии оснований в течение года
----	---	---	--------------------------------------

Проект плана мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований на долгосрочный период на 2022-2023 годы

1.	Размещение на официальном сайте администрации МО «Катангский район» в сети «Интернет»: 1) НПА содержащих обязательные требования к розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции; 2) разработка руководства по соблюдению обязательных требований, и их рассылка хозяйствующим субъектам;	Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район»	постоянно
2.	Информирование хозяйствующих субъектов посредством проведения семинара по вопросам соблюдения обязательных требований	Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район»	Не реже 1 раза в год
3.	Организация «горячей линии» по вопросам соблюдения обязательных требований	Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район»	Ежегодно
4.	Информирование хозяйствующих субъектов об издании муниципального правового акта об определении границ прилегающих территорий	Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район»	Ежегодно
5.	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований	Отдел экономического развития администрации МО «Катангский район»	При наличии оснований в течение года

Отчетные показатели Программы профилактики на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

Оценка эффективности и результативности профилактических мероприятий способствует максимальному достижению общественно значимых результатов и снижению причиняемого подконтрольными субъектами вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при проведении профилактических мероприятий.

В целях оценки мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований и мероприятий в области розничной продаже алкогольной и спиртосодержащей продукции устанавливаются отчетные показатели на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов:

№ п/п	Наименование показателя	Методика расчета показателя	Планируемый показатель на 2021 %	Планируемый показатель на 2022 %	Планируемый показатель на 2023%
1	Доля проведенных мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований	Ф/П x 100, где: П (план) – количество профилактических мероприятий, предусмотренных программой; Ф (факт) – количество фактически реализованных мероприятий, предусмотренных программой	100%	100%	100%

2	Доля мероприятий по контролю, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований	K2/K1 x 100, где: K1 – количество проведенных мероприятий по контролю; K2 – количество мероприятий по контролю, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований	Не более 55%	Не более 50%	Не более 50%
---	---	---	--------------	--------------	--------------

Печатное средство массовой информации МО «Катангский район», утвержденное постановлением мэра МО «Катангский район № 25-п от 09.04.2009 г.

Исполнитель: Редакционно-издательский отдел Муниципального казенного учреждения культуры «Катангская централизованная библиотечная система»
 Рукописи, рисунки и фотографии не рецензируются и не возвращаются. Мнение авторов может не совпадать с мнением редакционно-издательского отдела.
 Перепечатка и любое использование материалов возможны только с письменного

разрешения редакционно-издательского отдела.
Учредитель: Администрация МО «Катангский район»

Адрес издателя: Иркутская область, Катангский район,

с. Ербогачен, ул. Увачана, д. 12а. Телефон: 8(39560)21-1-71; адрес электронной почты: vestkatanga@yandex.ru

Печатное средство массовой информации распространяется **бесплатно**.

Дата печати: 23 апреля 2021 года.

Тираж: 16 экз.